

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

TRAVAUX D'ENTRETIEN, D'ÉVOLUTION ET DE DÉVELOPPEMENT POUR LES  
SYSTÈMES DE SERVICES QUÉBEC, DES REGISTRES ET DES COMPÉTENCES WEB

700 001 190

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES  
APPLICABLE AUX CONTRATS DE SERVICES COMPORTANT UNE DÉPENSE ÉGALE  
OU SUPÉRIEURE À 100 000 \$

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX  
(PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2

Publié par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

4 mars 2016

## TABLE DES MATIÈRES

### CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

#### AVIS D'APPEL D'OFFRES

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES .....   | 5  |
| 2. | DESCRIPTION DES BESOINS .....  | 6  |
| 3. | LES MODALITÉS D'ADJUDICATION – CRITÈRES ET GRILLE<br>D'ÉVALUATION .....      | 27 |
| 4. | CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES .....                                  | 37 |
|    | ANNEXE A – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....                     | 39 |
|    | ANNEXE B – OFFRE DE PRIX.....  | 41 |
|    | ANNEXE C – BORDEREAU DE PRIX.....  | 42 |
|    | ANNEXE D – CONTRAT À SIGNER.....   | 45 |
|    | ANNEXE E – ACTIVITÉS À RÉALISER PAR LES RESSOURCES.....                      | 53 |
|    | ANNEXE F – LES TYPES D'INTERVENTIONS.....                                    | 57 |
|    | ANNEXE G – DEMANDE D'EXÉCUTION À FORFAIT.....                                | 58 |
|    | ANNEXE H – DEMANDE D'EXÉCUTION À TARIF.....                                  | 61 |
|    | ANNEXE I – FICHE SOMMAIRE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE<br>SERVICES..... | 64 |
|    | ANNEXE J – TABLEAU RÉSUMÉ DU PROFIL DE LA RESSOURCE .....                    | 65 |
|    | ANNEXE K – ÉTIQUETTE POUR L'ENVOI DE LA SOUMISSION .....                     | 66 |
|    | ANNEXE L – EXIGENCES DES RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES .....                    | 67 |

## Remarque importante

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment deux cahiers distincts qui se complètent ainsi que celui 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;
- Conditions générales complémentaires.

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

- Renseignements préliminaires;
- Description des besoins;
- Modalités d'adjudication – critères et grille d'évaluation;
- Clauses administratives particulières;
- Schéma de présentation de la soumission;
- Offre de prix;
- Bordereau de prix;
- Contrat à signer.

Il est à noter que le CCAG est un document normatif fixe proposé 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. En ce qui concerne le CCDE, la section 4 intitulée « Clauses administratives particulières » contient une sous-section « Modifications aux clauses du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) » à laquelle les soumissionnaires doivent porter une attention particulière, car elle peut contenir des précisions ou des modifications aux clauses fixes du CCAG.

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 le cahier contenant 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.

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale requiert les services de prestataires de service pour effectuer les travaux suivants :

- Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes et travaux de gestion de projet;
- Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libre;
- Travaux reliés aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil.

## OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les documents d'appel d'offres sont disponibles auprès du Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

## RÉCEPTION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 14h, heure en vigueur localement, le 23 mars 2016, à l'adresse suivante : Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, 800, Place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P4, à l'attention de M. Martin Légaré.

## PRESTATAIRE DE SERVICES ADMIS À PRÉSENTER UNE SOUMISSION

Seuls sont admis à présenter une soumission les prestataires de services possédant les qualifications requises, ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

Le « Ministre » ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

## 1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

### 1.1. AVERTISSEMENT

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 à la section 4 du 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.

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 14 h, **heure en vigueur localement**, le 23 mars 2016, à l'attention de M. Martin Légaré, à l'adresse suivante :

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
Direction des opérations financières et contractuelles  
800, Place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P4

Les heures d'ouverture des bureaux du Ministère sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement.

Le prestataire de services doit utiliser le modèle d'étiquette présenté à l'annexe K pour l'envoi de sa soumission.

### 1.3. LE REPRÉSENTANT DU MINISTRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, le ministre ou l'organisme public désigne la personne suivante pour le représenter :

M. Martin Légaré  
Direction des opérations financières et contractuelles  
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
800, Place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 3P4  
Téléphone : 418 646-0800, poste 1996  
Télécopieur : 418 643-5188  
Courriel : martin.legare@mess.gouv.qc.ca

### 1.4. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant :

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale  
Direction des opérations financières et contractuelles  
800, Place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage  
Salle 9.01.03  
Québec (Québec) G1R 3P4

## 2. DESCRIPTION DES BESOINS

### 2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

Le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) a pour mission, entre autres, de fournir des services d'information à l'ensemble des citoyens et entreprises du Québec. De plus, le Directeur de l'état civil (DEC), un organisme qui relève du Ministère, permet aux citoyens du Québec d'obtenir les documents officiels relatifs au registre de l'état civil, c'est-à-dire les certificats, les copies d'actes ainsi que les attestations de naissance, de mariage, d'union civile et de décès.

Portail Québec, sous la responsabilité du Ministère, est le point d'entrée privilégié permettant à l'internaute de retrouver les renseignements gouvernementaux qu'il recherche ainsi qu'à obtenir les services en ligne pertinents à sa situation. Le Répertoire des programmes et services, pour sa part, offre un accès aux citoyens à l'ensemble des programmes et services gouvernementaux grâce à un outil en ligne.

Dans la même foulée, les services aux citoyens du DEC se traduisent par plusieurs services en ligne permettant, entre autres, d'obtenir des certificats ou des copies d'acte et de déclarer un événement d'état civil (naissance ou décès).

Également, dans le cadre des ententes de service en tant que Centre interministériel en services partagés (CISP), le Ministère offre à ses clients dont, entre autres, le Conseil de gestion de l'assurance parentale (CGAP), la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et le Tribunal Administratif du Travail (TAT), l'entretien, l'évolution et le développement de systèmes nécessaires à la réalisation de leur mission et à la performance de leurs unités administratives.

#### 2.1.1. Identification du domaine visé par le mandat

Le présent mandat se situe dans le domaine des technologies de l'information et concerne l'entretien, l'évolution et le développement des systèmes informatiques de Services Québec, des registres et des compétences Web ainsi que l'entretien et l'évolution des infrastructures technologiques et la bureautique du DEC.

Par le présent appel d'offres, le Ministère souhaite retenir les services d'un prestataire de services pour chacun des volets identifiés au document d'appel d'offres afin de permettre à la Direction générale des technologies de l'information (DGTI) d'avoir accès à une expertise lorsque des besoins spécialisés et urgents se présenteront afin de réaliser des travaux d'entretien, d'évolution et de développement (architectures, analyses, réalisation, gestion).

Les travaux à réaliser par les prestataires de service ont pour objectif de répondre rapidement aux demandes des projets en fonction des volets suivants :

- Volet 1 : Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes et travaux de gestion de projet;
- Volet 2 : Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libre;
- Volet 3 : Travaux reliés aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil.

### 2.1.2. Description du cadre organisationnel du ministère

Le Ministère est responsable du développement de tous ses systèmes informatiques et confie au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) le volet des infrastructures technologiques à l'exception de celles du Directeur de l'état civil qui est responsable de ses propres infrastructures.

La DGTI a pour mission d'optimiser l'utilisation des technologies de l'information (TI) au Ministère, notamment :

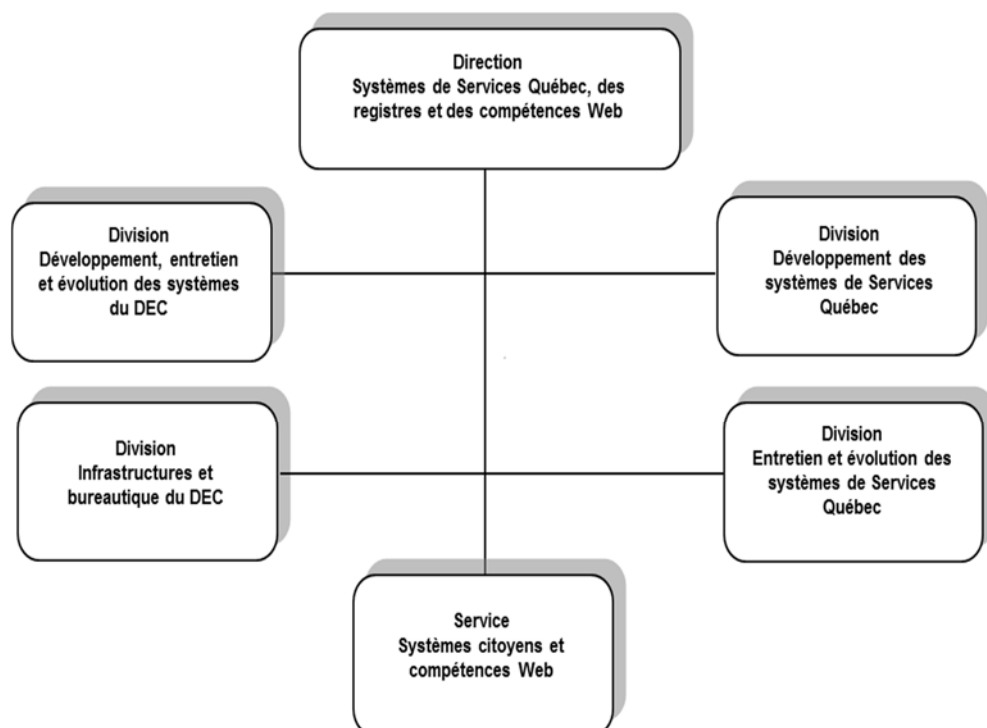
- coordonner les activités stratégiques en TI au Ministère;
- assurer la planification des investissements ministériels en TI;
- apporter support et conseil aux utilisateurs des TI du Ministère dans la définition de leurs besoins et dans la transposition de leurs projets d'affaires en solution TI par le développement, l'entretien et l'évolution des applications informatiques du Ministère;
- effectuer le monitoring, le contrôle et la reddition de comptes dans le cadre de l'organisation interne des TI au Ministère et des ententes convenues avec le CSPQ;
- agir à titre de CISP pour, entre autres, les systèmes informatiques du CGAP, de la RBQ et du TAT.

### 2.1.3. Structure administrative de l'unité responsable du mandat

L'unité responsable du mandat est la Direction des systèmes de Services Québec, des registres et des compétences Web (DSSQRCW). Cette dernière est responsable de :

- la gestion des systèmes de Services Québec;
- la gestion des systèmes du Directeur de l'état civil;
- la gestion de plus d'une vingtaine d'applications qui permettent de soutenir la mission du Ministère;
- la gestion de certains systèmes du CGAP, de la RBQ, du TAT et d'autres à venir en tant que CISP;
- la gestion des infrastructures technologiques et de la bureautique du Directeur de l'état civil.

Le suivi contractuel du mandat est sous l'égide du directeur de la DSSQRCW ou de son représentant désigné. Le coordonnateur des interventions du prestataire de services obtiendra les orientations soit directement du directeur, soit de son représentant selon l'intervention à effectuer et c'est à eux qu'il soumettra les résultats de ses travaux.



#### 2.1.4. Situation actuelle

La clientèle de la DSSQRCW exprime des besoins prioritaires. Les applications (ou systèmes) permettant de répondre à ces besoins sont implantées à raison de trois livraisons majeures par année généralement en février, en mai et en novembre.

#### 2.1.5. Objectifs et orientations de mise en œuvre

Les objectifs de la DSSQRCW, à l'égard du présent mandat, sont de réaliser des projets et de mettre en place, au moment opportun, toutes les modifications ou ajouts requis aux applications visés à l'intérieur des budgets fixés, de la portée et de l'échéancier.

Le contrat vise également à garantir, pour la durée du contrat et selon les besoins de la DSSQRCW, la disponibilité de ressources du prestataire de services suffisante pour réaliser des travaux d'infrastructure, d'architecture, d'analyse et de réalisation dans le cadre de travaux d'entretien, d'amélioration ou de développement des systèmes informatiques de la clientèle ainsi que des travaux de gestion de projet.

#### 2.1.6. Contexte technologique

Le Ministère a une entente avec son partenaire, le CSPQ, étant donné que ce dernier est responsable des actifs technologiques du Ministère et prend en charge l'entretien et l'évolution de ces actifs pour le bénéfice du Ministère. En ce qui concerne le DEC, celui-ci est responsable de ses actifs technologiques.

Le parc d'équipements utilisé par le Ministère se compose notamment de postes de table, portables et serveurs répartis dans des environnements de développement, d'essais, de formation et de production. Les postes de table utilisent le système d'exploitation Windows 8.1. Les utilisateurs du parc informatique du Ministère sont familiers avec les produits de la suite Office, le navigateur Web Internet Explorer de Microsoft et l'outil de gestion de courriel Outlook de Microsoft.



Les actifs informationnels des lignes d'affaires de Services Québec sont composés d'une multitude de technologies logicielles et applicatives lui permettant d'atteindre les niveaux de performance organisationnels attendus. Parmi ces actifs, les portails gouvernementaux sont au coeur de l'offre de services proposée.

Les sites « Portail Québec », « espace Citoyens », « Fil d'information » et « Urgence Québec » sont hébergés sur une plateforme Windows utilisant une technologie SharePoint 2010, Language pack for SharePoint 2010 french, SQL Server 2008 R2, Internet Information Server (IIS) ainsi que Visual Studio 2010.

Le site « Zone Entreprise », quant à lui, est également hébergé sur une plateforme Windows utilisant une technologie Windows server 2012, SQL Serveur 2012, Internet Information Server (IIS) ainsi que Visual Studio 2012.

L'environnement technologique de l'espace Entreprise s'appuie sur l'outil de gestion des entrevues Alphinat ainsi que sur l'outil maison de gestion de contenu GEI.

Plate-forme technologique soutenant l'espace Entreprise :

- environnements UNIX AIX 7.1 ;
- environnements SLES11 (Suse Linux entreprise server 11);
- solution WebSphere d'IBM (Portal, Web Portal, MQ, Application Server, Business Integration Message Broker, WebService Gateway, Edge Server et WebSeal, Studio Developer, Eclipse IDE, Etc.) ;
- IBM HTTP Server (Apache1.1) ;
- SGBD Oracle 11G ;
- IBM Network Dispatcher ;
- Java Entreprise Edition (J2EE) ;
- Java, xml, html, jacl ;
- LDAP, IBM Security Access Manager 7.0 (ISAM) ;
- Smart designer 3.3 ;
- Alphinat ;
- GEI.

Autres plates-formes technologiques utilisées par les différentes lignes d'affaires de Services Québec :

- PHP et Perl ;
- Scripts Shell ;
- MySQL ;
- Environnements Windows Server 2012 ;
- IIS 8.0 ;
- Microsoft ASP, ASP.Net;
- Microsoft SQL Server 2012.

Plates-formes technologiques utilisées par les différentes lignes d'affaires de Services Citoyens:

- ASP.Net (VB) Framework 3.5 ou 4.5 ;
- HTML, CSS, JSP ;
- BD SQL SERVEUR 2008 ou BD Oracle 11G ;
- Gestionnaire de code source TFS ou SVN ;
- Java/ J2SE/ Java SE (JDK 1.5 et 1.6) ;
- Struts, JAXB, Axis, ANT/MAVEN, Bouncy Castle ;
- Eclipse ;
- LDAP TAM/ISAM.

Plates-formes technologiques utilisées par les différentes lignes d'affaires des Web informationnels pour la clientèle interne et celles en entente CISP :

- Langages de programmation: HTML, CSS, TypoScript, JavaScript, PHP, Java, ASP.NET, VB.NET, C# ;
- Base de données : MySQL et SQL serveur
- Gestionnaire de contenu : TYPO3, WordPress, Drupal, Sharepoint 2007, 2010, WSS et d'autres qui seront ajoutés selon les besoins
- Serveur : Apache ou Windows
- Logiciel : Visual Studio, Dreamwaver, SharePoint Designer, Eclipse, Photoshop CS5, WS\_FTP PRO et d'autres qui seront ajoutés selon les besoins
- Outils de documentation et de modélisation : Word, Excel, Vision, PowerPoint et Axure
- Gestionnaire de sources : GIT etTFS
- Outils de suivi des demandes : Redmine

Le parc d'équipements utilisés au Directeur de l'état civil, dont la Direction des technologies de l'information est responsable, est principalement composé de postes de travail de type PC 64 bits possédant une carte graphique et un écran en mode 1920 x 1200. Les postes de table utilisent le système d'exploitation Windows 8.1 64 bits. La suite Office 2013 est celle utilisée au DEC.

Les actifs du Directeur de l'état civil sont composés d'un ensemble de technologies logicielles et applicatives qui lui permet d'atteindre les résultats attendus dans le cadre de sa mission.

Plate-forme technologique soutenant les applications du Directeur de l'état civil :

- Windows Server 2012 R2 Datacenter ;
- Windows Server 2012 R2 ;
- Windows 2012 ;
- Windows Server 2008 R2 Entreprise ;
- Windows Server 2008 R2 ;
- Windows Server 2008.

Le prestataire de services doit prendre note qu'il est possible qu'il y ait évolution au niveau des environnements technologiques au cours de la période couvrant le présent appel d'offres et celui-ci devra s'adapter aux évolutions à ses frais.

#### 2.1.7. Structure de réalisation

La structure de réalisation est présentée à titre indicatif et peut être modifiée par la DSSQRCW sans préavis. Cette structure décrit le mode de fonctionnement pour la réalisation du présent mandat et qui sera mise en place dès le début des travaux. Le prestataire doit prendre note de la particularité du présent appel d'offres afin de bien comprendre cette structure.

Le prestataire de services doit nommer un coordonnateur des interventions qui le représentera auprès du directeur de la DSSQRCW. Les coûts reliés aux efforts du coordonnateur des interventions doivent être inclus dans les tarifs soumis au bordereau de prix.

Les différentes interventions confiées aux ressources du prestataire de services sont validées par des chargés de projet internes de la DSSQRCW. Les ressources du prestataire de services auront à réaliser les interventions en collaboration avec les ressources internes de la DSSQRCW.

Les responsabilités des différents intervenants sont les suivantes :

### **Directeur de la DSSQRCW**

Il doit :

- approuver le cadre des projets et des livraisons en termes d'organisation, d'échéance, de ressources, de budget ainsi que les orientations et les choix stratégiques;
- définir les mandats et les besoins en ressources de ses secteurs d'activités. Pour ce faire, il utilise le formulaire « Demande d'exécution » (annexe G ou H);
- gérer le contrat avec le coordonnateur des interventions du prestataire de services;
- régler les points en suspens;
- valider et approuver les biens livrables de gestion.
- approuver la facturation.

### **Coordonnateur des interventions (Prestataire de services)**

Le prestataire de services nomme un coordonnateur des interventions et celui-ci doit assurer l'intégration des activités des ressources affectées aux interventions. Il représente le prestataire de services dans l'exécution des interventions et il sera le principal interlocuteur auprès du directeur pour assurer la bonne marche des interventions et la logistique administrative de l'ensemble du contrat. Il sera aussi responsable de la gestion de l'assurance qualité des services rendus et des biens livrables produits par les ressources du prestataire de services.

Il doit:

- rendre disponible les ressources demandées et possédant l'expertise nécessaire dans les délais prescrits;
- assurer la qualité du travail de ses ressources avant la livraison des interventions à la DSSQRCW;
- approuver le temps consacré aux travaux par les ressources du prestataire de services;
- préparer la facturation et effectuer un suivi mensuel;
- gérer les équipements du prestataire de services;
- représenter le prestataire de services pour la gestion du contrat.

## 2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Cette section vise à définir la portée des travaux. On y présente la description détaillée des travaux à réaliser ainsi que les biens livrables à produire par le prestataire de services. Le prestataire devra respecter toutes les orientations de mise en œuvre pour les travaux à réaliser.

Les mandats sont présentés au prestataire de services sous la forme de demandes d'exécution (annexes G et H) qui précisent, entre autres, la nature du besoin, les travaux à réaliser, leur envergure et leur complexité, le calendrier de réalisation, les biens livrables attendus, le nombre d'heures requis, le nombre d'intervention et leur complexité, la base de la rémunération établie à partir des prix soumis au bordereau de prix et le montant total de l'intervention.

Afin d'assurer la réalisation du mandat, le coordonnateur des interventions doit valider avec le directeur, les biens livrables qui seront à réaliser dans le cadre de la demande d'exécution.

L'objectif est de permettre au prestataire de services de planifier la charge de travail pour les ressources proposées dans les demandes d'exécution sur demande afin qu'elles soient disponibles. Il s'agit d'une planification et non d'un engagement formel du Ministère. Les demandes d'exécution, lorsque signées, sont les engagements formels des parties.

Tous les travaux réalisés doivent être conformes aux règles, procédures et normes tant administratives qu'architecturales et techniques en vigueur au Ministère. Peu importe les corrections ou modifications apportées aux systèmes, elles doivent toujours respecter les règles de qualité des interventions de la DSSQRCW. Ces règles sont les suivantes :

- respect des niveaux de service négociés entre le Ministère et ses clients (ex. performance et stabilité de l'application);
- respect des modalités d'intervention définies dans les différents environnements;
- réalisation des travaux en respectant les règles fonctionnelles et organiques. À titre d'exemple, aucune donnée paramétrable ne doit se retrouver codifiée directement dans les programmes, les corrections temporaires requises doivent être signalées au responsable de systèmes ainsi qu'au pilote du système, etc.;
- maintien de la documentation à jour selon les normes en vigueur;
- maintien de la cohérence entre les composantes de l'application ainsi qu'avec les autres applications de la DGTI;
- maintien de l'intégrité des données;
- maintien de la sécurité d'accès aux données et aux traitements.

Les ressources du prestataire de services seront appelées à travailler en collaboration avec les équipes internes de la DGTI ou avec d'autres équipes de ressources externes. Elles doivent être en mesure de s'adapter facilement à de nouvelles situations et à travailler en équipe.

**Le présent appel d'offres se présente sous trois (3) volets. Il est à noter que le prestataire de services peut soumissionner sur un ou plusieurs volets. Chaque proposition doit faire l'objet d'une soumission distincte. Pour ce faire, le prestataire de services devra utiliser les annexes correspondantes au volet pour lequel il soumet une proposition.**

Pour les volets 1 et 2 concernant l'entretien, l'évolution et le développement de systèmes, les travaux de conception sont réalisés en mode tarifaire alors que les travaux de réalisation sont en mode forfaitaire. Les travaux de gestion de projet du volet 1 sont réalisés en mode tarifaire. Pour le volet 3, les travaux sont réalisés en mode tarifaire uniquement. Le prestataire de services doit rendre disponible les profils identifiés pour le volet concerné selon les besoins de la DSSQRCW.

En mode tarifaire, le prestataire de services s'engage à mettre à la disposition du Ministre les profils inscrits dans la demande d'exécution. Lorsque les profils requis nécessitent des ressources évaluées à la section 3 du présent document d'appel d'offres, le prestataire de services doit rendre disponibles les ressources proposées dans sa soumission. Lorsque sont requis des profils complémentaires qui se retrouvent à l'annexe L, le prestataire de services doit en proposer qui répondent minimalement aux exigences demandées.

En mode forfaitaire, le prestataire de services peut assigner, à la demande d'exécution, les ressources de son choix en autant que ce soit celles proposées et évaluées à la section 3 du document d'appel d'offres ou qu'elles répondent minimalement aux exigences décrites à l'annexe L du présent document. En contrepartie, dans le cadre de la réalisation des demandes d'exécution, le prestataire s'engage à respecter les échéanciers, les critères de qualité exigés et la portée de la demande de service.

Pour les ressources qui ne sont pas requises en début de mandat (ressources complémentaires), les attentes minimales susceptibles d'être requises dans le cadre des travaux du présent appel d'offres sont présentées en annexe L et ne seront pas évaluées. Le prestataire de services n'a pas à fournir de curriculum vitae pour ces derniers au moment du dépôt de sa soumission. Il peut s'agir des ressources supplémentaires qui peuvent être requises afin de répondre à des besoins futurs.

#### Période de garantie des travaux à forfait

Le prestataire de services doit prévoir une période de support de garantie pour tous les travaux qu'il aura réalisés. Le prestataire de services doit s'engager à supporter, à ses frais, les activités liées à la demande d'intervention ou au non-respect des normes de développement en vigueur durant toute la période des travaux et durant les 90 jours calendrier suivant la date d'implantation finale.

Ainsi, le prestataire de services devra corriger tout problème de fonctionnement détecté, ou modifier ses livrables qui ne respectent pas les normes applicables, jusqu'à l'échéance de 90 jours suivant la date d'implantation, même si les corrections requises doivent se compléter au-delà de cette période de 90 jours. De plus, pour toute correction de fonctionnement apportée, cette dernière devra être jugée stable et performante par la DGTI pour une période de 30 jours calendrier suivant la date de mise en production de la correction appliquée.

#### 2.2.1. Entretien, évolution et développement des systèmes

Le prestataire de services doit réaliser des travaux d'entretien, d'évolution et de développement pour les systèmes de Services Québec, les systèmes du DEC de même que dans le cadre des ententes de service en tant que CISP du Ministère pour les systèmes sous la responsabilité de la DSSQRCW. Pour la réalisation de ces travaux, les ressources du prestataire de services devront réaliser leurs interventions en étroite collaboration avec les différents intervenants de la DSSQRCW.

Les services à rendre par le prestataire de services consistent en la réalisation de travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes informatiques de Services Québec et du DEC de même que ceux sous la responsabilité de la DSSQRCW à titre de CISP pour certains systèmes de la RBQ, du TAT, du CGAP et d'autres à venir. Il est important de préciser que les travaux peuvent être réalisés de façon concurrente et que, pour chaque réalisation, plus d'une ressource pourrait être requise.

L'**entretien** d'un système informatique, consiste à réaliser les travaux destinés à corriger les dysfonctionnements (bogue ou anomalie) dans les fonctionnalités qui composent le système suite à l'implantation de celui-ci ou à la mise à niveau de logiciels. Toutes autres activités nécessaires afin d'assurer l'entretien des systèmes peuvent aussi faire l'objet d'interventions.

L'**évolution** d'un système informatique consiste à apporter aux dossiers fonctionnels des fonctionnalités qui le composent, les modifications et ajouts requis par le client, les essais (fonctionnels, de non-régression, fonctionnels intégrés et intégration technologique) et l'implantation. Une demande de services provenant du client est utilisée pour décrire les travaux demandés et pour effectuer le suivi. Toutes autres activités nécessaires afin d'assurer l'amélioration des systèmes peuvent aussi faire l'objet d'interventions.

Le **développement** d'une nouvelle fonctionnalité ou d'une application consiste à effectuer, pour chaque fonctionnalité qui le compose, les étapes préalables à son utilisation telles que l'analyse fonctionnelle, les essais (fonctionnels, de non-régression, fonctionnels intégrés et intégration technologique) et l'implantation. Une architecture de traitements est habituellement utilisée pour décrire les travaux demandés. Un manuel d'organisation de projet (MOP) ou un manuel d'organisation de livraison (MOL) spécifient entre autres la structure du projet, le plan de travail, les échéanciers et le rôle des intervenants. Toutes autres activités prévues dans la méthodologie de développement du Ministère peuvent aussi faire l'objet d'interventions.

Dans le cadre de l'entretien, l'évolution et le développement de systèmes, les travaux sont réalisées en deux (2) étapes, c'est-à-dire la conception et ensuite la réalisation.

L'étape de **conception** débute dès que les besoins d'affaires sont définis clairement. Cette étape consiste à réaliser l'architecture détaillée et l'analyse fonctionnelle. Cette étape chevauche la réalisation et doit se terminer avant celle-ci mais dans certains cas, il est possible qu'elles se terminent au même moment (voir annexe E pour obtenir la liste des services requis).

L'étape de **réalisation** consiste à effectuer l'analyse organique et la programmation ainsi que les essais (voir annexe E pour obtenir la liste des services requis).

Les deux volets identifiés ci-dessous permettent de couvrir l'ensemble des besoins de la direction en entretien, en évolution et en développement des systèmes. Le volet 1 couvre tous les besoins à l'exception des besoins spécifiques avec les logiciels libres Typo3, Drupal, WordPress et PHP qui sont couverts par le volet 2.

- Volet 1 : Travaux d'entretien, d'évolution, de développement des systèmes et travaux de gestion de projet;
- Volet 2 : Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libres.

#### *2.2.1.1. Volet 1 : Travaux d'entretien, d'évolution, de développement des systèmes et travaux de gestion de projet*

Ce volet couvre tous les besoins en entretien, en évolution et en développement des systèmes à l'exception des besoins spécifiques avec les logiciels libres suivants : Typo3, Drupal, WordPress et PHP. Ce volet couvre également les besoins en gestion de projet.

Les **travaux de gestion de projet** consistent à réaliser les activités de gestion reliées à la réalisation de livraisons informatiques, à faire le lien entre tous les intervenants participant au projet ou à la livraison et à coordonner leurs actions. Un manuel d'organisation de projet (MOP) ou un manuel d'organisation de livraison (MOL) spécifient, entre autres, la structure du projet, le plan de travail, les échéanciers et le rôle des intervenants.

1) Ressources assignées aux activités

Pour la réalisation des travaux couverts par le présent volet, le prestataire de services doit offrir une capacité à fournir les ressources identifiées ci-dessous. Lorsqu'indiqué, le nombre entre parenthèses indique le nombre de ressources requises en début de mandat et le prestataire de services doit en garantir la disponibilité. Dans le cas contraire, des pénalités telles que décrites à la section 2.3.3 s'appliqueront.

- Activités reliées aux travaux de gestion de projet
  - Chargé de projet (1)
  - Chargé de projet : spécialiste en assurance-qualité
- Activités reliées à l'entretien, à l'évolution et au développement :
  - Conseiller en architecture fonctionnelle
  - Conseiller en architecture organique .Net
  - Conseiller en architecture organique Java (1)
  - Analyste fonctionnel (2)
  - Analyste organique .Net
  - Analyste organique Java
  - Analyste-programmeur .Net (5)
  - Analyste-programmeur Java (1)

2) Activités des ressources

Les activités reliées à l'entretien, à l'évolution, au développement des systèmes et aux travaux de gestion de projet à réaliser par les ressources du prestataire de services sont clairement définis à l'annexe E.

3) Réalisation - Envergure du mandat - À forfait

L'envergure du mandat pour ce volet est présentée dans le tableau ci-dessous. Les caractéristiques et les critères de complexité sont décrits plus amplement à l'annexe F.

Travaux d'entretien, d'évolution et de développement

| Complexité du traitement | Envergure de l'intervention (jours-personne) | Quantités estimées |
|--------------------------|--|--------------------|
| Mineure                  | Entre 1 et 10                                | 16                 |
| Très Simple              | Entre 11 et 20                               | 25                 |
| Simple                   | Entre 21 et 40                               | 25                 |
| Moyenne                  | Entre 41 et 80                               | 25                 |
| Complexe                 | Entre 81 et 130                              | 6                  |
| Très complexe            | Entre 131 et 180                             | 2                  |
| Total                    |  | 99                 |

À l'annexe C « Bordereau de prix », le prestataire de services devra indiquer le prix forfaitaire qu'il soumet pour chacune des complexités du traitement indiquées dans le tableau ci-dessus.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul du prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du ministre.

4) Conception - Envergure du mandat - À tarif

Le tableau suivant présente une estimation du nombre d’heures pour chacun des profils.

Types de ressources attendues du prestataire de services  
Contribution estimée en heures

| Profil de la ressource                              | Nombre d’heures estimées |
|---|--------------------------|
| Chargé de projet                                    | 1 200                    |
| Chargé de projet : spécialiste en assurance-qualité | 450                      |
| Conseiller en architecture fonctionnelle            | 3 300                    |
| Conseiller en architecture organique .Net           | 2 475                    |
| Conseiller en architecture organique Java           | 1 650                    |
| Analyste fonctionnel                                | 10 725                   |
| TOTAL   | 19 800                   |

À l’annexe C « Bordereau de prix », le prestataire de services devra indiquer le taux horaire qu’il soumet pour chacun des profils requis dans le tableau ci-dessus.

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

2.2.1.2. *VOLET 2 : Travaux d’entretien, d’évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libres*

Ce volet couvre tous les besoins en entretien, en évolution et en développement avec les logiciels libres suivants : Typo3, Drupal, Wordpress et PHP.

1) *Ressources assignées aux activités*

Pour la réalisation des travaux couverts par le présent volet, le prestataire de services doit offrir une capacité à fournir les ressources identifiées ci-dessous. Lorsqu’indiqué, le nombre entre parenthèses indique le nombre de ressources requises en début de mandat et le prestataire de services doit en garantir la disponibilité. Dans le cas contraire, des pénalités telles que décrites à la section 2.3.3 s’appliqueront.

- Conseiller en architecture fonctionnelle
- Conseiller en architecture organique PHP
- Intégrateur multimédia (1)
- Analyste-programmeur sénior TYPO3
- Analyste-programmeur PHP

2) *Activités des ressources*

Les activités reliées à l’entretien, à l’évolution, au développement des systèmes avec des logiciels libres (Typo3, Drupal, Wordpress et PHP) à réaliser par les ressources du prestataire de services sont clairement définis à l’annexe E.



3) Réalisation - Envergure du mandat – À forfait

L’envergure du mandat pour ce volet est présentée dans le tableau ci-dessous. Les caractéristiques et les critères de complexité sont plus amplement décrits à l’annexe F.

Travaux d’entretien, d’évolution et de développement

| Complexité du traitement | Envergure de l’intervention (jours-personne) | Quantités estimées |
|--------------------------|--|--------------------|
| Mineure                  | Entre 1 et 10                                | 3                  |
| Très Simple              | Entre 11 et 20                               | 14                 |
| Simple                   | Entre 21 et 40                               | 15                 |
| Moyenne                  | Entre 41 et 80                               | 7                  |
| Complexe                 | Entre 81 et 130                              | 1                  |
| Total                    |  | 40                 |

À l’annexe C « Bordereau de prix », le prestataire de services devra indiquer le prix forfaitaire qu’il soumet pour chacune des complexités du traitement indiquées dans le tableau ci-dessus.

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

4) Conception - Envergure du mandat – À tarif

Le tableau suivant présente une estimation du nombre d’heures pour chacun des profils.

Types de ressources attendues du prestataire de services  
Contribution estimée en heures

| Profil de la ressource                   | Nombre d’heures estimées |
|--|--------------------------|
| Conseiller en architecture fonctionnelle | 1 235                    |
| Conseiller en architecture organique PHP | 1 235                    |
| TOTAL                                    | 2 470                    |

À l’annexe C « Bordereau de prix », le prestataire de services devra indiquer le taux horaire qu’il soumet pour chacun des profils requis dans le tableau ci-dessus.

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

2.2.2. Infrastructures technologiques et bureautique du Directeur de l’état civil

Le prestataire de services doit réaliser des travaux touchant les infrastructures technologiques et la bureautique du DEC. Pour la réalisation de ces travaux, les ressources du prestataire de services devront réaliser leurs interventions en étroite collaboration avec les différents intervenants de la DSSQRCW.

Les services à rendre par le prestataire de services consistent en la réalisation de travaux de d’entretien et d’amélioration des infrastructures technologiques et de la bureautique du DEC. Il est important de préciser que les travaux peuvent être réalisés de façon concurrente et que, pour chaque réalisation, plus d’une ressource pourrait être requise.

2.2.2.1. *VOLET 3 : Travaux reliés aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil*

Ce volet couvre tous les besoins touchant les infrastructures technologiques et la bureautique du DEC.

1) *Ressources assignées aux activités*

Le prestataire de services doit rendre disponible les profils identifiés selon les besoins de la DSSQRCW. Lorsqu'indiqué, le nombre entre parenthèses indique le nombre de ressources requis en début de mandat et le prestataire de services doit en garantir la disponibilité. Dans le cas contraire, des pénalités telles que décrites à la section 2.3.3 s'appliqueront.

- Conseiller en architecture technologique
- Analyste technologique – spécialiste connexité (1)
- Analyste technologique – spécialiste réseaux
- Analyste technologique – spécialiste bureautique

2) *Activités des ressources*

Les activités reliées aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil à réaliser par les ressources du prestataire de services sont clairement définies à l'annexe E.

3) *Envergure du mandat – À tarif*

Le tableau suivant présente une estimation du nombre d'heures pour chacun des profils.

**Types de ressources attendues du prestataire de services  
Contribution estimée en heures**

| Profil de la ressource                           | Nombre d'heures estimées |
|--|--------------------------|
| Conseiller en architecture technologique         | 3 300                    |
| Analyste technologique – spécialiste connexité   | 1 650                    |
| Analyste technologique – spécialiste réseaux     | 1 650                    |
| Analyste technologique – spécialiste bureautique | 825                      |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>7 425</b>             |

À l'annexe C « Bordereau de prix », le prestataire de services devra indiquer le taux horaire qu'il soumet pour chacun des profils requis dans le tableau ci-dessus.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul du prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du ministre.

2.2.3. *Étapes du projet et échéancier des travaux*

Le présent mandat débute le 1<sup>er</sup> juin 2016 pour se terminer le 31 mai 2019.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- date d'échéance inscrite au contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat au moment de sa signature.

## 2.3. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

### 2.3.1. Exigences relatives à l'exécution du mandat

Toutes les ressources du prestataire de services doivent exécuter les travaux demandés en collaboration avec les ressources du Ministère et avec toutes autres ressources impliquées dans la réalisation du mandat.

Pendant la durée totale du contrat, la DSSQRCW doit pouvoir rejoindre le prestataire de services aux heures normales de bureau soit, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30. Le prestataire de services doit s'assurer que les ressources proposées, assignées aux mandats, soient présentes les jours ouvrables.

Le travail s'effectuera, normalement, pendant les heures et les journées ouvrables (entre 7h30 et 18h, du lundi au vendredi), selon une base de trente-sept et demi (37,5) heures par semaine. Une journée normale de travail est de sept et demi (7,5) heures.

#### Lieu de réalisation du mandat

Les travaux devront s'exécuter dans les locaux du Ministère, principalement au 425, Saint-Amable, à Québec, à l'exception des travaux concernant les systèmes, les infrastructures et la bureautique du Directeur de l'état civil. Ces derniers seront réalisés principalement dans les locaux du Directeur de l'état civil au 2535, boulevard Laurier, à Québec. À l'occasion, ils pourraient être réalisés à partir du 425, Saint-Amable.

#### Langue de travail

Toute communication tant à l'oral qu'à l'écrit entre le prestataire de services, son équipe, le Ministère et son personnel devra être effectué en français.

#### Formation

Tous les frais de formation, incluant le temps requis des ressources qui réalisent le présent mandat, sont à la charge du prestataire de services, et ce, même si les besoins découlent de changements au niveau du contexte technologique.

#### Frais de déplacement, de séjour et de stationnement

Tous les frais de déplacement, de séjour et de stationnement des ressources du prestataire de services entre les différents locaux du Ministère sont aux frais du prestataire de services et doivent être inclus dans son offre de prix.

#### Fin du contrat

À la fin de son contrat, le prestataire de services devra effectuer à sa charge le transfert de connaissances auprès des ressources internes ou externes qui seront affectées au futur contrat. Le Ministère évalue le temps requis pour le transfert de connaissances à cinq (5) jours ouvrables.

### 2.3.2. Équipements (logiciels ou composantes) nécessaires ou mis à la disposition du prestataire de services

Le prestataire de services devra munir ses ressources d'un micro-ordinateur afin de produire la documentation requise, réaliser le développement de systèmes, communiquer avec les autres membres du

Ministère, organiser des réunions et réaliser des plans de projets. Le tableau plus bas dans cette section énumère les produits requis. Le prestataire de services s’engage à produire tous les documents requis pour le mandat dans les versions des logiciels mentionnés dans ce tableau.

Le CSPQ exige que les équipements du prestataire de services fonctionnent avec les spécifications suivantes :

|   |   |
|---|---|
| Exigences en matière de sécurité                                      | Respect des exigences en matière de postes de travail   |
| Carte graphique et écran  | En mode 1024 x 768  |
| Anti-espionnage (anti-spyware) à jour de type « proactif en mémoire » | Parmi les produits Spysweeper ou Spy-Bot ou encore un produit aux caractéristiques équivalentes |
| Carte réseau  | Ethernet 10/100 (lien par fil)  |

Pour des raisons de sécurité, il est interdit au personnel du prestataire de services d’entretenir des communications à partir de son poste par le biais du réseau téléphonique, lorsqu’il est relié au réseau local.

Avant même d’être joint au réseau du CSPQ, tous les correctifs de sécurité critiques pour tous les produits Microsoft doivent être appliqués. Ne pas confondre correctifs de sécurité critiques et « service pack ». En cas d’incertitude, le CSPQ peut fournir la liste de ces correctifs sur demande.

Les postes de travail doivent être exempts de tout virus et de logiciels piratés et doivent être dotés d’un anti-virus à jour.

Le non-respect des présentes modalités concernant la configuration des postes peut entraîner un refus d’installer les postes sur les réseaux locaux du Ministère.

Le prestataire de services doit assumer les frais d’acquisition des licences et d’installation/configurations de ses postes de travail. Les postes de travail devront être configurés selon les spécifications du Ministère. Les responsabilités des ressources internes du CSPQ se limitent à installer les logiciels qu’il fournit (lorsque applicable) ainsi qu’au soutien à l’accès au réseau local. Le prestataire de services demeure responsable du soutien technique relativement aux postes de travail qu’il fournit à ses ressources.

Les logiciels de base exigés par le CSPQ dans l’environnement bureautique du Ministère sont les suivants :

(Le prestataire de services doit assumer les coûts d’acquisition pour les licences)

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Système d’exploitation réseau                   | Windows 8.1 et correctifs de sécurité |
| Traitement de textes                            | Word (Office 2013)                    |
| Chiffrier électronique                          | Excel (Office 2013)                   |
| Présentation                                    | Power Point (Office 2013)             |
| Logiciel client réseau                          | Microsoft                             |
| Logiciel d’impression                           | Microsoft                             |
| Messagerie, calendrier et réservation de salles | Outlook                               |
| Fureteur  | Internet Explorer 11                  |

|   |   |
|---|---|
| Paramètres régionaux Options régionales | Français (Canada)   |
| Clavier                                 | Multilingue normalisé (répondant à la norme Acnor)  |
| Gestion de projets                      | MS-Project 2007 (si requis)   |
| Graphiques                              | Visio 2013 (si requis)  |
| Antivirus                               | Parmi les produits Symantec Antivirus v. 10.0 (ou plus) avec définition virale à jour ou encore un produit aux caractéristiques équivalentes. |
| Gestion de bases de données             | Ms-Access (Office 2013 si requis)   |

L’utilisation des versions serveurs pour le système d’exploitation, pour les gestionnaires de base de données ou autres n’est permise que si ces produits sont spécifiquement autorisés par le CSPQ. Le non-respect des exigences concernant les postes de travail peut entraîner un refus d’installer les postes sur les réseaux locaux.

Le prestataire de services devra fournir à ses frais une licence Visual Studio Enterprise avec MSDN pour chacune des ressources qui devra effectuer du développement.

Le prestataire de services et les ressources affectées au projet doivent s’en tenir aux logiciels de développement et d’intégration du Ministère ainsi qu’à leur configuration normalisée. Le prestataire de services doit ajuster les versions de ses logiciels à l’évolution de ceux du Ministère et ce, pendant toute la durée du contrat.

Les logiciels fournis par le Ministère demeurent sa propriété et doivent être utilisés pour les seules fins de l’exécution du mandat. Ces derniers doivent être retirés des postes de travail à la fin de la période contractuelle.

2.3.3. Modalités de suivi d’exécution

Un contrôle périodique d’avancement des activités sera effectué par le directeur de la DSSQRCW, en collaboration avec le coordonnateur des interventions.

Toutes demandes de changements ou points en suspens rencontrés durant la réalisation devront être soumis au représentant désigné du Ministère, pour que les actions requises soient prises pour régulariser la situation.

Tout changement à la demande d’exécution, à l’échéancier, aux hypothèses de travail ou encore les contraintes rencontrées doit être documenté et déposé au directeur de la DSSQRCW ou son représentant désigné afin de prendre action en regard de ce changement.

Il y aura une rencontre en début de mandat et des rencontres au besoin par la suite pour le suivi de la réalisation des demandes d’exécution de services. La durée et les modalités sont à définir entre le mandataire du prestataire de services et le directeur de la DSSQRCW.

Les travaux seront réalisés par les ressources du prestataire de services en fonction des taux horaires ou des prix forfaitaires soumis. Par conséquent, deux méthodes de paiement des travaux seront utilisées pour les deux premiers volets, la première sur la base de temps réalisé

et la deuxième, sur la base d'une envergure préétablie (en mode forfaitaire) entre le Ministère et le prestataire de services. Concernant le volet 3, la rémunération se fera exclusivement à taux horaire.

### **Travaux défrayés sur la base du temps (à tarif)**

Dans la méthode des travaux sur la base du temps, une demande d'exécution de services sera rédigée et définira le mandat tel que décrit à la section suivante. Les travaux sont confiés au prestataire de services et le coordonnateur des interventions les assigne aux ressources désignées, lesquels les exécutent selon les instructions fournies et le temps (efforts en heures) est cumulé et facturé en conséquence. Tout le temps consacré (efforts) est colligé et vérifié par le Ministère et un suivi régulier en est fait pour s'assurer que tous les coûts encourus sont en adéquation avec la progression des livrables et le budget des dépenses encourues. Tout retard doit être particulièrement justifié par le prestataire de services.

Les ressources identifiées doivent inscrire le temps consacré chaque semaine dans un outil identifié par le Ministère. Les ressources doivent compiler le total des heures réalisées au cours de la période par jour, par projet, par demande d'exécution de services, par système et par activité réalisé, le cas échéant.

Il est à noter que le prestataire de services ne pourra assigner, sur ces interventions, une ressource qui est déjà assignée à une demande d'exécution rémunérée sur la base d'un prix forfaitaire.

### **Travaux défrayés sur la base d'une envergure préétablie (à forfait)**

Le concept de demande d'exécution de services forfaitaire peut être utilisé pour certains travaux identifiés dans les volets 1 et 2. Cette méthode s'appuie sur une demande d'exécution de services signée par le Ministère et le prestataire de services avant la réalisation de travaux.

La demande d'exécution de services définit clairement toutes les applications requises, les spécificités, la méthodologie pertinente s'il y a lieu, les résultats attendus, le type de ressources convenu (s'il y a lieu), la durée maximale et l'échéancier visé.

Le montant total à payer pour une intervention en mode forfaitaire est déterminé selon les prix forfaitaires soumis avant le début des travaux.

Lorsque l'énoncé de la demande d'exécution de services est complété, l'envergure et la complexité des travaux à réaliser sont connues. Par conséquent, le prestataire de services s'engage alors à réaliser grâce à la demande d'exécution de services forfaitaires les biens livrables et les travaux énoncés dans la demande d'exécution de services.

Après l'acceptation finale de la demande d'exécution de services par les deux parties, aucune demande d'augmentation du coût convenu ne peut être faite par le prestataire de services et le Ministère ne peut demander une réduction de ce coût.

Dans le cadre d'une demande d'exécution payable sur la base d'un prix forfaitaire, le prestataire de services ne pourra y assigner une ressource qui est déjà assignée à une demande d'exécution rémunérée en mode tarifaire.

## **Modalités entourant le démarrage d'une demande d'exécution**

La DSSQRCW décrira, sur un formulaire de demande d'exécution (annexe G ou H), chaque intervention à confier au prestataire de services, et ce, au fur et à mesure de l'émergence d'un besoin jugé prioritaire. La description intègre, entre autres, le type de profil requis, le contexte d'intervention, le nombre et la complexité des interventions, les activités attendues, les biens livrables à produire et l'échéancier visé. Ce formulaire a pour but de confirmer la nature et la portée de l'intervention et d'officialiser l'entente entre le Ministère et le prestataire de services. Le formulaire devra être signé par les deux parties avant le début de l'intervention.

Selon les interventions demandées, le prestataire de services devra fournir le nombre de ressources nécessaires pour atteindre les objectifs d'affaires recherchés par l'organisation.

Pour répondre à la demande d'exécution de la DSSQRCW, le prestataire de service doit présenter une proposition dans un délai ne dépassant pas dix (10) jours ouvrables.

### **Pénalité**

Toutefois, si le prestataire de services n'est pas en mesure de respecter les délais mentionnés pour l'ajout ou le remplacement d'une ressource ainsi que pour rendre disponible une ressource, il y aura une pénalité au montant de 500\$/jour ouvrable, et ce, jusqu'à ce que la ressource soit disponible.

À la suite de son approbation par la DSSQRCW, la demande d'exécution de services devra débuter selon l'échéancier convenu dans la demande.

Après acceptation par la DSSQRCW de cette proposition, une demande d'exécution devra débuter dans un délai convenu avec le directeur, ce délai ne dépassant pas dix (10) jours ouvrables.

Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation d'une intervention ou reliées à sa gestion, c'est-à-dire son évaluation, sa planification et son suivi, sont incluses dans les montants présentés au bordereau de prix.

Avant de démarrer une intervention nécessitant l'ajout d'une ressource n'ayant pas été proposée dans sa soumission, le prestataire de services devra fournir une ressource répondant minimalement aux mêmes exigences de qualité décrites à la section 3 ou à l'annexe L selon le profil demandé et fournir son curriculum vitae. Le directeur doit approuver le choix de ces ressources. Le Ministère se réserve le droit de refuser une ressource s'il juge qu'elle ne correspond pas à ses attentes telles que formulées au présent appel d'offres.

Au démarrage de chaque demande d'exécution, le coordonnateur des interventions devra valider avec le directeur (ou son représentant) l'approche à utiliser, les biens livrables à produire et le cycle de validation à faire pour effectuer le dossier. En cours de réalisation, il n'est pas exclu que les ressources du prestataire de services doivent présenter certaines parties d'un dossier pour confirmer l'approche et les orientations à privilégier.

Les attentes du Ministère envers le prestataire de services, en regard de la constitution de ses équipes de travail, sont :

- que le prestataire de services puisse faire face à la fluctuation du nombre d'interventions à réaliser (période de pointe ou ralentissement);
- que le prestataire de services ait une disponibilité de compétences pour couvrir la totalité des profils demandés;
- que le prestataire de services assure une intégration rapide et efficace de son équipe de travail selon les exigences du Ministère.

### **Modalités relatives à la désignation des ressources**

#### **Situation nécessitant un remplacement d'une ressource**

Un remplacement d'une ressource sur demande est requis dans les situations suivantes :

- Lorsqu'une ressource prévue par le prestataire de services et acceptée par le Ministère n'a pas la disponibilité pour intervenir selon les modalités prévues à cet appel d'offres ou dans la demande d'exécution de services convenue entre les parties;
- Lorsqu'une ressource acceptée par le Ministère a un rendement insuffisant ou démontre une incapacité à réaliser le travail attendu ou possède une attitude causant préjudice au Ministère.

#### **Remplacement d'une ressource**

Si une ressource est remplacée, en cours de mandat, le prestataire de services devra proposer une ressource répondant aux critères demandés par le Ministère. Le prestataire de services aura alors dix (10) jours ouvrables (période d'attente) pour procéder au remplacement en assurant un transfert de connaissances à ses frais vers la ressource de remplacement, et ce, à la satisfaction du Ministère. Le Ministère se réserve le droit de refuser la ressource de remplacement si celle-ci n'est pas équivalente ou supérieure aux exigences demandées.

#### **Pénalité**

Toutefois, si le prestataire de services n'est pas en mesure de respecter les délais mentionnés pour l'ajout ou le remplacement d'une ressource, il y aura une pénalité au montant de 500 \$/jour ouvrable, et ce, jusqu'à ce que la ressource soit disponible.

Le prestataire de services adjudicataire du contrat devra assumer les frais relatifs à la prise de connaissance de ses ressources en début de contrat. Ceci est aussi valide pour l'ajout des nouvelles ressources en cours de contrat.

#### **2.3.4. Rapports d'étape**

Le prestataire de services devra produire un rapport de revue de projet selon la fréquence convenue en début de mandat, habituellement une fois par mois. Ce rapport devra notamment faire état de l'avancement des travaux, de la planification initiale et révisée, et des objectifs de réalisation de la prochaine période.



#### 2.3.5. Exigences relatives aux ressources

À l'égard de l'expertise des ressources recherchées, même si chaque profil de ressources comporte ses critères spécifiques, toutes les ressources doivent :

- maîtriser le français écrit et parlé;
- voir un bon niveau de maîtrise des outils de la suite MS Office.

#### 2.3.6. Rencontres entre le donneur d'ouvrage et le prestataire de services

Le processus de planification prévoit qu'au début d'une intervention, le coordonnateur des interventions du prestataire de services identifie la structure d'organisation, confirme sa compréhension des biens livrables lors de chacune des étapes et l'échéancier général du travail confié. Pour toute la durée de chaque intervention, le coordonnateur des interventions du prestataire de services travaille en collaboration avec les chefs de division et le chef de service du SSCCW. En effet, les interventions ou travaux de l'équipe du prestataire de services doivent être planifiés en fonction des besoins et des priorités de la direction et avec les autres travaux en cours.

Sur demande de la part du directeur ou de façon hebdomadaire, le coordonnateur des interventions du prestataire de services rencontre les chefs de division et le chef de service du SSCCW afin de faire état de l'avancement des travaux. Ce contrôle permet entre autres:

- de faire un suivi détaillé des principales interventions en cours afin d'assurer une coordination avec les mandats réalisés par les ressources internes;
- de s'assurer du respect des échéanciers et des budgets ainsi que la conformité des travaux complétés par rapport aux résultats attendus;
- d'identifier les nouveaux points de décision ainsi que ceux en attente de réponse ayant un impact important sur les interventions en cours;
- d'identifier les activités importantes ou priorités de la prochaine période.

#### 2.3.7. Modalités de facturation et de paiement

Le prestataire de services, pour chacun des volets, doit prendre entente avec le Ministère en début de mandat pour le contenu des factures qui doivent indiquer clairement les services rendus et les informations sur l'imputation (code d'imputation budgétaire) associés aux demandes d'exécution de services.

Le prestataire de services facture mensuellement le Ministère pour les services rendus pour lesquels il a obtenu les approbations requises.

Les paiements s'effectuent comme suit :

- Travaux rémunérés sur une base à tarif

Le prestataire de services facture, mensuellement, à la DSSQRCW, et transmet, dans la mesure du possible, la facture avant le 10<sup>e</sup> jour ouvrable du mois subséquent, en fonction des heures effectuées. La facture devra contenir également les éléments suivants : la référence au contrat, le numéro de contrat, une description des travaux réalisés, le nombre d'heures effectuées pour chaque ressource et la date de réalisation des travaux.

- Travaux rémunérés sur une base forfaitaire

Le prestataire de services facture, mensuellement, un pourcentage (%) du montant total de la demande d'exécution correspondant à l'avancement des travaux selon l'atteinte de jalons prédéterminés par la DSSQRCW dans la demande d'exécution. Pour ce mode de paiement, la DSSQRCW détermine un minimum de 2 jalons correspondants approximativement à la réalisation de 50% et de 100% des livrables indiqués dans la demande d'exécution. Lorsque le montant total de la demande d'exécution est supérieur à 10 000\$, la DSSQRCW détermine un minimum de 4 jalons correspondant approximativement à la réalisation de 25%, 50%, 75% et de 100% des livrables indiqués dans la demande d'exécution.

Le prestataire de services expédie ses factures à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Directeur des systèmes de Services Québec, des registres et de compétences Web  
Ministère du Travail, de l'Emploi et la Solidarité sociale  
Direction des systèmes de Services Québec, des registres et des compétences Web  
425, rue Saint-Amable, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Z1

### 3. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION – CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Cette section présente les critères de sélection qui seront 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.

Aux fins de la détermination du prix ajusté, la valeur du paramètre K, pour cet appel d'offres, est de 30 %.

#### **Règles applicables à certains critères**

##### Envergure comparable

Lorsqu'il est question d'organisme similaire, comparable ou semblable au Ministère, la similarité sera vérifiée en termes de complexité de la technologie et des environnements, selon le nombre d'interlocuteurs (clients), d'envergure du projet en jours-personnes, d'envergure budgétaire, etc.

##### Disponibilité des ressources

Les ressources proposées par le prestataire de services aux critères d'évaluation « Expérience des ressources requises » (3.1.2, 3.2.2 ainsi que 3.3.2) doivent être disponibles pour la réalisation du présent mandat, et ce, dès le début du contrat. Si une ressource proposée est en mandat sur un autre projet, le prestataire de services doit expliquer et démontrer comment il entend affecter cette ressource à la réalisation du mandat, sans qu'aucun conflit ne survienne dans la prestation et l'organisation des ressources proposées dans le présent mandat. À défaut, d'une démonstration claire et précise et d'un engagement de la part du prestataire de services, le comité de sélection se réserve le droit de ne pas considérer cette ressource dans l'évaluation du critère de sélection concerné.

##### Sous-contrat

Lorsque le sous-contrat est interpellé en regard de l'un ou l'autre des critères de sélection, 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.

##### Expérience des ressources

Il est à noter qu'une année de scolarité manquante peut être compensée par 2 années d'expérience supplémentaires pertinentes. Par conséquent, si un baccalauréat est requis et que la ressource possède un diplôme d'études collégiales, les 3 années d'études universitaires manquantes peuvent être compensées par 6 années d'expérience supplémentaires pertinentes.

Le curriculum vitae détaillé des ressources proposées 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. Il est de la responsabilité du prestataire de services de démontrer de façon claire et précise dans sa soumission que les ressources proposées répondent à toutes les attentes minimales.

Il est important de préciser que le prestataire de services ne doit pas reprendre le texte du document d'appel d'offres dans l'élaboration de sa soumission. De plus, il doit respecter le nombre de pages exigées lorsqu'indiqué. Les membres de comité de sélection porteront leur évaluation aux seules pages respectant l'exigence.

Pour chacun des volets, l'évaluation des soumissions sera effectuée à l'aide des critères de sélection suivants:

- Expérience du prestataire de services
- Expérience des ressources requises
- Capacité de réalisation

Le prestataire de services doit faire la démonstration qu'il répond à chacun de ces critères de sélection dans des sections distinctes et bien identifiées dans sa soumission

**Il est à noter que, pour chacun des critères, le prestataire de services doit répondre à toutes les attentes minimales afin d'obtenir la note de passage de 70 points.**

### **3.1. VOLET 1 : Travaux d’entretien, d’évolution, de développement des systèmes et travaux de gestion de projet**

#### **3.1.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Taux de pondération : 30/100

Ce critère concerne l’évaluation de l’expérience pertinente du prestataire de services dans le domaine spécifique du contrat à adjudger et dans des projets similaires réalisés. L’expérience des sous-traitants ne peut être utilisée pour répondre à ce critère.

Le prestataire de services doit identifier et décrire des projets similaires et pertinents en décrivant brièvement le projet, le résultat obtenu, la période de réalisation, le contexte, les travaux effectués, leur envergure et les environnements technologiques impliqués.

##### Attentes minimales

Le prestataire de services doit démontrer qu’il a réalisé deux (2) mandats semblables au présent appel d’offres au cours des 5 dernières années couvrant tous les types de travaux dont il est question dans le présent appel d’offres, tels que l’entretien, l’évolution et le développement de systèmes ainsi que la gestion de projet.

Les mandats présentés doivent être d’une envergure d’au moins 1 000 jours-personnes, avoir été réalisés dans un environnement technologique comparable à celui du Ministère, être terminés à 70% à la date du dépôt de la proposition (configuration, personnalisation, adaptation et déploiement en production). Le prestataire de services doit fournir les coordonnées d’une personne ressource pour qui il a réalisé les travaux.

Le prestataire de service doit se limiter à la présentation de deux (2) mandats les plus pertinents. S’il advenait que le prestataire présente plus de deux (2) mandats, l’évaluation de ce critère ne portera que sur les deux (2) premiers mandats présentés.

Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages en utilisant le modèle présenté à l’annexe I « Fiche sommaire de l’expérience du prestataire de services ».

#### **3.1.2. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES REQUISES**

Taux de pondération : 40 / 100

Ce critère concerne l’évaluation de l’expérience des ressources proposées par le prestataire de services dans le domaine spécifique ou comparable à celui du contrat à adjudger.

Le prestataire de service doit proposer pour, chaque profil, le nombre de ressources exigé.

Le prestataire de services doit démontrer que chaque ressource rencontre chacun des critères et que sa contribution dans les mandats présentés est pertinente en fonction du profil évalué.

De plus, le prestataire de services doit compléter, pour chacune des ressources proposées, le tableau synthèse de l’annexe J « Tableau résumé du profil de la ressource » en fonction des attentes mentionnées pour le profil exigé.

**Profil 1 : CHARGÉ DE PROJET (1 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource. Les éléments suivants doivent être démontrés pour la ressource proposée.

Le chargé de projet doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de chargé de projet;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille (1000) jours-personne à titre de chargé de projet dans des projets de développement de système d'information impliquant notamment la rédaction et la production de biens livrables tels que manuel d'organisation de projet (MOP), bilans, etc;
4. avoir participé à un (1) projet d'au moins cinq cents (500) jours-personne ayant permis la réalisation d'une planification détaillée, la production d'indicateurs de gestion, la mise en place et le suivi de registres de suivi de projet dans un environnement comparable à celui du Ministère en termes d'envergure et de complexité.

**Profil 2 : CONSEILLER EN ARCHITECTURE ORGANIQUE JAVA (1 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource. Les éléments suivants doivent être démontrés pour la ressource proposée.

Le conseiller en architecture organique doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de conseiller en architecture organique dans le domaine des technologies Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille cinq cents (1 500) jours-personne à titre de conseiller en architecture organique dans le développement de systèmes dans le contexte Web de solutions basées sur des technologies WebSphere Portal server, Linux, Apache, Oracle ou MySQL, CGI et les langages Java et C dans un contexte de multiples fureteurs (Internet Explorer, Netscape, etc.) et de multiples systèmes d'exploitation (Linux et Windows).

**Profil 3 : ANALYSTE FONCTIONNEL (2 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter deux (2) ressources. Les éléments suivants doivent être démontrés pour chaque ressource proposée.

L'analyste fonctionnel doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder quatre (4) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont deux (2) années à titre d'analyste fonctionnel dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir participé à un (1) projet d'au moins mille (1000) jours-personne à titre d'analyste fonctionnel en développement de systèmes réalisés dans un contexte Web.

**Profil 4 : ANALYSTE-PROGRAMMEUR .NET (5 ressources)**

Le prestataire de services doit présenter cinq (5) ressources. Les éléments suivants doivent être démontrés pour chaque ressource proposée.

L'analyste-programmeur doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder deux (2) années d'expérience à titre d'analyste-programmeur .NET dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille (1000) jours-personne à titre d'analyste-programmeur .NET dans le développement de systèmes réalisés dans un contexte Web dont un (1) projet utilisant les technologies suivantes : IIS, Visual Studio .NET (C# ou VB), SQL Server et Sharepoint.

**Profil 5 : ANALYSTE-PROGRAMMEUR JAVA (1 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource. Les éléments suivants doivent être démontrés pour la ressource proposée.

L'analyste-programmeur doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder deux (2) années d'expérience à titre d'analyste-programmeur Java dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille (1000) jours-personne à titre d'analyste-programmeur Java dans le développement de systèmes réalisés dans un contexte Web dont un (1) projet utilisant les technologies suivantes : WebSphere Portal, Linux, Apache, Oracle ou MySQL, CGI et les langages Java et C, ASP et XML.

### 3.1.3. CAPACITÉ DE RÉALISATION

Taux de pondération : 30 / 100

Ce critère concerne l'évaluation de la capacité du prestataire de services à assurer les demandes supplémentaires de ressources. Plus spécifiquement, le prestataire de services doit s'engager et démontrer sa capacité à rendre disponibles des ressources qui répondent aux mêmes exigences que celles de l'équipe présentée. Il doit présenter sa démarche pour effectuer un éventuel remplacement et assurer la formation et le transfert d'expertise aux ressources de relève.

#### Attentes minimales

Le prestataire de services doit démontrer :

- 1) qu'il dispose d'un bassin suffisant de ressources rencontrant les exigences pour chacun des profils de cet appel d'offres afin de répondre aux besoins du Ministère dans tous les domaines d'expertise demandés;
- 2) comment il entend garantir la disponibilité des ressources supplémentaires dans les périodes de pointe;
- 3) qu'il est en mesure d'intégrer et d'encadrer efficacement l'ensemble des ressources affectées au mandat;
- 4) quelle stratégie il compte adopter dans l'ensemble des interventions qui lui seront confiées pour assurer le transfert d'expertise aux ressources internes identifiées;
- 5) comment il entend supporter ses ressources et contrôler la qualité des interventions.

**Trois (3) pages de 8 ½ X 11 maximum sont acceptées pour ce critère.**

### **3.2. VOLET 2 : Travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libre**

#### **3.2.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Taux de pondération : 30/100

Ce critère concerne l'évaluation de l'expérience pertinente du prestataire de services dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés. L'expérience des sous-traitants ne peut être utilisée pour répondre à ce critère

Le prestataire de services doit identifier et décrire des projets similaires et pertinents en décrivant brièvement le projet, le résultat obtenu, la période de réalisation, le contexte, les travaux effectués, leur envergure et les environnements technologiques impliqués.

##### Attentes minimales

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé deux (2) mandats semblables au présent appel d'offres au cours des 5 dernières années couvrant tous les types de travaux dont il est question dans le présent appel d'offres, tels que l'entretien, l'évolution et le développement de systèmes avec des logiciels libres (Typo3, Drupal, Wordpress et PHP).

Les mandats présentés doivent être d'une envergure d'au moins 600 jours-personnes, avoir été réalisés dans un environnement technologique comparable à celui du Ministère, être terminés à 70% à la date du dépôt de la soumission (configuration, personnalisation, adaptation et déploiement en production). Le prestataire de services doit fournir les coordonnées d'une personne ressource pour qui il a réalisé les travaux.

Le prestataire de service doit se limiter à la présentation de deux (2) mandats les plus pertinents. S'il advenait que le prestataire présente plus de deux (2) mandats, l'évaluation de ce critère ne portera que sur les deux (2) premiers mandats présentés.

Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages en utilisant le modèle présenté à l'annexe I « Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services ».

#### **3.2.2. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES REQUISES**

Taux de pondération : 40 / 100

Ce critère concerne l'évaluation de l'expérience des ressources proposées par le prestataire de services dans le domaine spécifique ou comparable à celui du contrat à adjuger.

Le prestataire de service doit proposer pour chaque profil le nombre de ressources exigé.

Le prestataire de services doit démontrer que chaque ressource rencontre chacun des critères et que sa contribution dans les mandats présentés est pertinente en fonction du profil évalué.

De plus, le prestataire de services doit compléter, pour chacune des ressources proposées, le tableau synthèse de l'annexe J « Tableau résumé du profil de la ressource » en fonction des attentes mentionnées pour le profil exigé.



**Profil 1 : INTÉGRATEUR MULTIMÉDIA (1 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource. Les éléments suivants doivent être démontrés pour la ressource proposée.

L'intégrateur multimédia doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un diplôme d'études collégiales en informatique, un DEC en intégration multimédia ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder deux (2) années d'expérience à titre d'intégrateur multimédia dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir contribué à quinze (15) jours-personne à titre d'intégrateur dans cinq (5) mandats utilisant le HTML 5 et le CSS3;
4. avoir développé un (1) site respectant les normes d'accessibilité SGQRI-008.

**3.2.3. CAPACITÉ DE RÉALISATION**

Taux de pondération : 30 / 100

Ce critère concerne l'évaluation de la capacité du prestataire de services à assurer les demandes supplémentaires de ressources. Plus spécifiquement, le prestataire de services doit s'engager et démontrer sa capacité à rendre disponibles des ressources qui répondent aux mêmes exigences que celles de l'équipe présentée. Il doit présenter sa démarche pour effectuer un éventuel remplacement et assurer la formation et le transfert d'expertise aux ressources de relève.

**Attentes minimales**

Le prestataire de services doit démontrer :

1. qu'il dispose d'un bassin suffisant de ressources rencontrant les exigences pour chacun des profils de cet appel d'offres afin de répondre aux besoins du Ministère dans tous les domaines d'expertise demandés;
2. comment il entend garantir la disponibilité des ressources supplémentaires dans les périodes de pointe;
3. qu'il est en mesure d'intégrer et d'encadrer efficacement l'ensemble des ressources affectées au mandat;
4. quelle stratégie il compte adopter dans l'ensemble des interventions qui lui seront confiées pour assurer le transfert d'expertise aux ressources internes identifiées;
5. comment il entend supporter ses ressources et contrôler la qualité des interventions.

**Trois (3) pages de 8 ½ X 11 maximum sont acceptées pour ce critère.**

### **3.3. VOLET 3 : Travaux reliés aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil**

#### **3.3.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Taux de pondération : 30/100

Ce critère concerne l'évaluation de l'expérience pertinente du prestataire de services dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés. L'expérience des sous-traitants ne peut être utilisée pour répondre à ce critère

Le prestataire de services doit identifier et décrire des projets similaires et pertinents en décrivant brièvement le projet, le résultat obtenu, la période de réalisation, le contexte, les travaux effectués, leur envergure et les environnements technologiques impliqués.

##### Attentes minimales

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé deux (2) mandats semblables au présent appel d'offres au cours des 5 dernières années couvrant tous les types de travaux dont il est question dans le présent appel d'offres, tels que des travaux touchant des infrastructures technologiques et de la bureautique .

Les mandats présentés doivent être d'un envergure de 500 jours-personnes, avoir été réalisés dans un environnement technologique comparable à celui du DEC, être terminés à 70% à la date du dépôt de la proposition (configuration, personnalisation, adaptation et déploiement en production). Le prestataire de services doit fournir les coordonnées d'une personne ressource pour qui il a réalisé les travaux.

Le prestataire de service doit se limiter à la présentation de deux (2) mandats les plus pertinents. S'il advenait que le prestataire présente plus de deux (2) mandats, l'évaluation de ce critère ne portera que sur les deux (2) premiers mandats présentés.

Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages en utilisant le modèle présenté à l'annexe I «Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services».

#### **3.3.2. EXPÉRIENCE DES RESSOURCES REQUISES**

Taux de pondération : 40 / 100

Ce critère concerne l'évaluation de l'expérience des ressources proposées par le prestataire de services dans le domaine spécifique ou comparable à celui du contrat à adjuger.

Le prestataire de service doit proposer pour chaque profil le nombre de ressources exigé.

Le prestataire de services doit démontrer que chaque ressource rencontre chacun des critères et que sa contribution dans les mandats présentés est pertinente en fonction du profil évalué.

De plus, le prestataire de services doit compléter, pour chacune des ressources proposées, le tableau synthèse de l'annexe J « Tableau résumé du profil de la ressource » en fonction des attentes mentionnées pour le profil exigé.

**Profil 1 : ANALYSTE TECHNOLOGIQUE – SPÉCIALISTE**  
**CONNEXITÉ (1 ressource)**

Le prestataire de services doit présenter une (1) ressource. Les éléments suivants doivent être démontrés pour la ressource proposée.

L'analyste technologique spécialiste en connexité doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder trois (3) années d'expérience professionnelle en télécommunications dans des environnements informatiques similaires et de taille comparable ou supérieure à ceux du DEC.

**3.3.3. CAPACITÉ DE RÉALISATION**

Taux de pondération : 30 / 100

Ce critère concerne l'évaluation de la capacité du prestataire de services à assurer les demandes supplémentaires de ressources. Plus spécifiquement, le prestataire de services doit s'engager et démontrer sa capacité à rendre disponibles des ressources qui répondent aux mêmes exigences que celles de l'équipe présentée. Il doit présenter sa démarche pour effectuer un éventuel remplacement et assurer la formation et le transfert d'expertise aux ressources de relève.

**Attentes minimales**

Le prestataire de services doit démontrer :

1. qu'il dispose d'un bassin suffisant de ressources rencontrant les exigences pour chacun des profils de cet appel d'offres afin de répondre aux besoins du Ministère dans tous les domaines d'expertise demandés;
2. comment il entend garantir la disponibilité des ressources supplémentaires dans les périodes de pointe;
3. qu'il est en mesure d'intégrer et d'encadrer efficacement l'ensemble des ressources affectées au mandat;
4. quelle stratégie il compte adopter dans l'ensemble des interventions qui lui seront confiées pour assurer le transfert d'expertise aux ressources internes identifiées;
5. comment il entend supporter ses ressources et contrôler la qualité des interventions.

**Trois (3) pages de 8 ½ X 11 maximum sont acceptées pour ce critère.**

GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ  
EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS  
(ANNEXE 2 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics)

|  |  |   |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
|--|--|---|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| Mandat : Travaux d’entretien, d’évolution et de développement pour les systèmes de Services Québec, des registres et des compétences Web<br>(volet 1, volet 2 et volet 3)<br>Numéro : 700 001 190                                      |  |   |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| 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)<br>S’il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé.  |  | Poids du critère (P)<br>(0 à 100 %)         | Note obtenue (N)<br>(0 à 100) | Note pondérée (P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100) | Note pondérée (P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100) | Note pondérée (P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100) | Note pondérée (P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100) | Note pondérée (P x N) |
| Expérience du prestataire de services  |  | 30  |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| Expérience des ressources requises   |  | 40  |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| Capacité de réalisation  |  | 30  |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ<br>(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,<br>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,<br>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 : 30 % |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| 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<br>$1 + K \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30}$ |   |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |
| 2  | Prix ajusté*<br>$\frac{\text{Prix soumis*}}{\text{Coefficient d’ajustement pour la qualité}}$          |   | \$                            |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       |
| Marge préférentielle sur le prix soumis*<br>(ISO (remplir) % ou DD (remplir) %, s’il y a lieu)   |  |   | \$                            |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       |
| Prix réduit* (ISO ou DD, s’il y a lieu)  |  |   | \$                            |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       | \$                        |                       |
| PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS<br>(AUX FINS D’ADJUDICATION)  |  |   |                               |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |                           |                       |

(SIGNATURE)

(SIGNATURE)

(SIGNATURE)

(SIGNATURE)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

\* Montant excluant les taxes

4. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

La présente section précise les modalités relatives à l’application de certaines clauses du « Cahier des clauses administratives générales » de même que les modifications apportées aux clauses de ce cahier dans le cadre du présent appel d’offres.

4.1. MODALITÉS RELATIVES À L’APPLICATION DE CERTAINES CLAUSES DU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)»

Aux fins de l’application des clauses du « Cahier des clauses administratives générales », les modalités suivantes sont applicables au présent appel d’offres :

| Référence<br>au<br>« CCAG »       | Situation  | Modalités  |
|-----------------------------------|--|--|
| DURÉE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS |  |  |
| 1.20                              | Période de validité des soumissions  | La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 60 jours suivant l’heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.   |
| AUTORISATION DE CONTRACTER        |  |  |
| 1.9                               | Date à laquelle le prestataire de services doit être autorisé à contracter par l’Autorité des marchés financiers | <div><input type="checkbox"/> Autorisation non requise</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Autorisation requise :<div><input checked="" type="checkbox"/> À la date du dépôt des soumissions</div></div>                      |
| ASSURANCE DE LA QUALITÉ           |  |  |
| 1.15<br>1.25 par 11)              | Exigence liée à un système d’assurance de la qualité   | <div><input type="checkbox"/> Non applicable</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Applicable (condition d’admissibilité) ISO 9001 :2008</div> <div><input type="checkbox"/> Applicable (marge préférentielle)<div></div></div> |

| DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT |   |   |
|--|---|---|
| 1.16<br>1.25 par 12)                   | Exigence quant à des spécifications liées au développement durable et à l'environnement | <input checked="" type="checkbox"/> Non applicable<br><br><input type="checkbox"/> Applicable (condition d'admissibilité)<br><br><input type="checkbox"/> Applicable (marge préférentielle) |

| SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 3.11.7                                    | Journalisation     | <input checked="" type="checkbox"/> Non applicable<br><br><input type="checkbox"/> Applicable |
| 3.11.9                                    | Plan de continuité | <input checked="" type="checkbox"/> Non applicable<br><br><input type="checkbox"/> Applicable |

4.2. MODALITÉS RELATIVES À L'APPLICATION DES CLAUSES DU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG) » EN MATIÈRE DE DROITS D'AUTEUR

**OPTION 1 :** Cession des droits d’auteur sur les travaux du prestataire de services en faveur du ministre ou de l’organisme public **accompagnée d’une licence d’utilisation** au prestataire de services

Le prestataire de services devra, dans le cadre de l’utilisation de cette licence, indiquer la mention suivante : « © Gouvernement du Québec Ministère du Travail, de l’Emploi et de la Solidarité sociale (année) – Reproduit sous licence »

4.3. MODIFICATIONS AUX CLAUSES DU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG) »

**AVERTISSEMENT**

Toute modification apportée aux clauses du « Cahier des clauses administratives générales » par la présente section prévaut sur les clauses dudit cahier qui sont ainsi modifiées.

- 4.3.1. Modifications aux autres clauses du « Cahier des clauses administratives générales »
- La clause 1.27 est retirée en raison que l’adjudication du contrat se fera en fonction du prix ajusté le plus bas;
  - La première phrase de la clause 3.4 est modifiée par ceci : Le paiement s’effectuera selon les modalités de paiement établies à l’article 7 « Modalités de paiement » du contrat à signer, présent dans le présent document;
  - La clause 3.14. est retirée

## ANNEXE A – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

La présente annexe donne un cadre de référence auquel doit se conformer le prestataire de services pour présenter sa réponse à l'appel d'offres.

Le schéma de la soumission doit respecter la structure, l'ordre et la numérotation du document d'appel d'offres. La soumission doit être divisée en deux parties distinctes : la soumission et l'offre de prix. Ces deux parties devront être présentées sous pli séparé, sur deux documents indépendants.

Il présente en une seule copie, les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » dans une enveloppe scellée.

L'offre de prix doit inclure le prix de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les frais d'interurbains, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

### Le format

La soumission doit respecter le schéma proposé et utiliser la numérotation présentée à la section suivante. De plus, ces documents doivent respecter les caractéristiques suivantes:

- Le document doit être écrit en français;
- Le texte doit être produit sur un papier de format « 8 ½ po. × 11 po. » ou l'équivalent dans le système international, présenté en mode recto verso et, dans la mesure du possible, sur du papier recyclé.
- L'annexe J « Tableau résumé profil de la ressource » ainsi que l'annexe I « Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services » peuvent être à interligne simple et doivent être paginées;
- Le prestataire de services doit présenter l'original de sa soumission clairement identifié et trois (3) copies de cette dernière, sous emballage scellé en utilisant le modèle d'étiquette de l'annexe K.

### Le schéma à respecter

**1. L'« AUTORISATION DE CONTRACTER DÉLIVRÉE PAR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS (AMF) » (SI L'OFFRE DE PRIX EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 1 MILLION DE DOLLARS TAXES INCLUSES)**

Cette autorisation doit être placée au début de la présentation de la soumission.

**2. FORMULAIRE « ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE »**

Ce formulaire doit être placé au début de la présentation de la soumission et être signé par une personne autorisée.

**3. FORMULAIRE « DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DU « MINISTRE » RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES »**

Ce formulaire doit être placé au début de la présentation de la soumission et être signé par une personne autorisée.

**4. FORMULAIRE « ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES »**

Ce formulaire doit être placé au début de la présentation de la soumission et être signé par une personne autorisée.

**5. L'« ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC » OU FORMULAIRE « ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC »** (non requis si l'autorisation de l'AMF est demandée)

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

- Attestation de Revenu Québec;
- ou
- Absence d'établissement au Québec

## 6. SOMMAIRE

Le prestataire de services doit présenter, dans un sommaire, une introduction à sa réponse pour cet appel d'offres. Cette introduction doit présenter toutes les informations requises afin de donner un aperçu rapide de la soumission du prestataire de services.

## 7. PRÉSENTATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'objet de ce chapitre est de permettre au prestataire de services de présenter les services qu'il offre. Les informations présentées doivent être axées sur les sujets couverts dans le présent appel d'offres.

### a) Le prestataire de services.

- Présentation générale du prestataire de services;
- Identification des secteurs d'activités du prestataire de services;
- Le prestataire de services doit fournir tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que le ministre soit en mesure d'évaluer correctement la soumission. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects;
- Le prestataire de services peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels devront être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base;
- Une copie de la résolution du conseil d'administration désignant un signataire autorisé.

### b) Présentation du regroupement de prestataires de services, le cas échéant. Le prestataire de services présente, s'il y a lieu, les sous-traitants et donne un aperçu de leur contribution au mandat.

### c) Le formulaire « Liste des sous-contractants pour le RENA »;

### d) La certification ISO 9001 :2008

### e) Programme d'obligation contractuel – Égalité en emploi;

Il est important de préciser que chaque prestataire de services doit remplir et soumettre avec sa soumission le formulaire, qu'il soit ou non assujéti.

### f) Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.

Le prestataire doit joindre le document attestant le respect de la « Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration », le cas échéant, selon les exigences dûment spécifiées. Si le prestataire de services n'est pas assujéti, indiquer le nombre d'employés de l'entreprise à cette section.

## 8. QUALITÉ DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services doit respecter la numérotation de la section 3 « Les modalités d'adjudication et critères et grille d'évaluation » et fournir les informations pour chacun des critères énoncés à cette section.

Selon le volet pour lequel le prestataire de services soumissionne, il présente sa réponse aux différents critères, en fonction des éléments spécifiés dans la section 3 du document d'appel d'offres, pour les critères suivants :

### 3.1.1, 3.2.1 et 3.3.1 Expérience du prestataire de services.

- Annexe I – Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services

### 3.1.2, 3.2.2 et 3.3.2 Expérience des ressources requises

- Annexe J « Tableau résumé du profil de la ressource »

### 3.1.3, 3.2.3 et 3.3.3 Capacité de réalisation

## 9. CURRICULUM VITAE

Le curriculum vitae de chacune des ressources proposées doit être joint à la soumission sauf pour les ressources identifiées comme étant des ressources complémentaires.



ANNEXE B – OFFRE DE PRIX

PROJET - TITRE : \_\_\_\_\_  
NUMÉRO : \_\_\_\_\_

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

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ(E) À SIGNER CE DOCUMENT.

2. CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT, JE M’ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT DE :

(en lettres)

(en chiffres)

CE MONTANT\* EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR LE MINISTRE ET NE SERT QU’AU CALCUL DU PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS; L’ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LES PRIX FORFAITAIRES ET LES TAUX HORAIRES SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. LE MONTANT DES TAXES DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DISTINCTEMENT :

TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) : 

(en lettres)

(en chiffres)

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) : 

(en lettres)

(en chiffres)

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : \_\_\_\_\_  
NEQ : \_\_\_\_\_  
ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
COURRIEL : \_\_\_\_\_  
TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_  
  
NOM DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_

(en lettres moulées)

(Signature)

(Date)

LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L’EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE EST ASSUJETTI 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.

\* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

41

ANNEXE C – BORDEREAU DE PRIX

PROJET - TITRE : \_\_\_\_\_  
NUMÉRO : \_\_\_\_\_

VOLET 1 – TRAVAUX D’ENTRETIEN, D’ÉVOLUTION, DE DÉVELOPPEMENT DES SYSTÈMES ET TRAVAUX DE GESTION DE PROJET

Travaux à prix forfaitaires

| Travaux d’entretien, d’évolution et de développement |                                 |   |                  |   |            |
|--|---------------------------------|---|------------------|---|------------|
| COMPLEXITÉ   | QUANTITÉ ESTIMÉE <sup>(1)</sup> |   | PRIX FORFAITAIRE |   | SOUS-TOTAL |
| Mineure  | 16                              | × |                  | = | \$         |
| Très simple  | 25                              | × |                  | = | \$         |
| Simple   | 25                              | × |                  | = | \$         |
| Moyenne  | 25                              | × |                  | = | \$         |
| Complexe   | 6                               | × |                  | = | \$         |
| Très complexe  | 2                               | × |                  | = | \$         |
| SOUS-TOTAL A (avant taxes)                           |                                 |   |                  |   | \$         |
|  |                                 |   |                  |   |            |

Travaux à taux horaire

| CLASSIFICATION<br>(TYPE DE RESSOURCES)                    | TAUX<br>HORAIRE | X | NOMBRE<br>ESTIMÉ<br>(HEURES) <sup>(1)</sup> | = | SOUS-TOTAL |
|---|-----------------|---|---|---|------------|
| Chargé de projet  | \$              | X | 1200  | = | \$         |
| Chargé de projet :<br>Spécialiste en<br>assurance qualité | \$              | X | 450   | = |            |
| Conseiller en<br>architecture<br>fonctionnelle            | \$              | X | 3 300                                       | = | \$         |
| Conseiller en<br>architecture<br>organique .Net           | \$              | X | 2 475                                       | = | \$         |
| Conseiller en<br>architecture<br>organique Java           | \$              | X | 1 650                                       | = | \$         |
| Analyste fonctionnel                                      | \$              | X | 10 725                                      | = | \$         |
| SOUS TOTAL B (avant taxes)                                |                 |   |   |   | \$         |

|   |      |
|---|------|
|   |      |
| TOTAL VOLET 1 (sous-total A + sous-total B) | \$ * |

\* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Veuillez prendre note que l’adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le bordereau de prix doit être joint à l’offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

Nom du prestataire de services : \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

<sup>(1)</sup> Les quantités estimées ou le nombre d’heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas, selon le cas, et ne représentent nullement un engagement de la part du ministre.

PROJET - TITRE : \_\_\_\_\_  
NUMÉRO : \_\_\_\_\_

***VOLET 2 – TRAVAUX D’ENTRETIEN, D’ÉVOLUTION ET DE DÉVELOPPEMENT AVEC DES LOGICIELS LIBRES***

*Travaux à prix forfaitaires*

| Travaux d’entretien, d’évolution et de développement |                                 |   |                 |   |            |
|--|---------------------------------|---|-----------------|---|------------|
| COMPLEXITÉ   | QUANTITÉ ESTIMÉE <sup>(1)</sup> |   | PRIX FORFATAIRE |   | SOUS-TOTAL |
| Mineure  | 3                               | × |                 | = | \$         |
| Très simple  | 14                              | × |                 | = | \$         |
| Simple   | 15                              | × |                 | = | \$         |
| Moyenne  | 7                               | × |                 | = | \$         |
| Complexe   | 1                               | × |                 | = | \$         |
| SOUS-TOTAL A (avant taxes)                           |                                 |   |                 |   | \$         |

*Travaux à taux horaire*

| CLASSIFICATION<br>(TYPE DE RESSOURCES)   | TAUX<br>HORAIRE | X | NOMBRE<br>ESTIMÉ<br>(HEURES) <sup>(1)</sup> | = | SOUS-TOTAL |
|--|-----------------|---|---|---|------------|
| Conseiller en architecture fonctionnelle | \$              | X | 1 235                                       | = | \$         |
| Conseiller en architecture organique PHP | \$              | X | 1 235                                       | = | \$         |
| SOUS TOTAL B (avant taxes)               |                 |   |   |   | \$         |

|   |  |      |
|---|--|------|
| TOTAL VOLET 2 (sous-total A + sous-total B) |  | \$ * |
|---|--|------|

\* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Veuillez prendre note que l’adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le bordereau de prix doit être joint à l’offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

Nom du prestataire de services : \_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)*

<sup>(1)</sup> Les quantités estimées ou le nombre d’heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas, selon le cas, et ne représentent nullement un engagement de la part du ministre.

PROJET - TITRE : \_\_\_\_\_  
NUMÉRO : \_\_\_\_\_

***VOLET 3 – TRAVAUX RELIÉS AUX INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES ET À LA BUREAUTIQUE DU DIRECTEUR DE L’ÉTAT CIVIL***

***Travaux à taux horaire***

| CLASSIFICATION<br>(TYPE DE RESSOURCES)           | TAUX<br>HORAIRE | X | NOMBRE<br>ESTIMÉ<br>(HEURES) <sup>(1)</sup> | = | SOUS-TOTAL |
|--|-----------------|---|---|---|------------|
| Conseiller en architecture technologique         | \$              | X | 3 300                                       | = | \$         |
| Analyste technologique – spécialiste connexité   | \$              | X | 1 650                                       | = | \$         |
| Analyste technologique – spécialiste réseaux     | \$              | X | 1 650                                       | = | \$         |
| Analyste technologique – spécialiste bureautique | \$              | X | 825   | = | \$         |
| TOTAL VOLET 3                                    |                 |   |   |   | \$*        |

\* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Veuillez prendre note que l’adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le bordereau de prix doit être joint à l’offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

Nom du prestataire de services : \_\_\_\_\_  
*(en lettres moulées)*

<sup>(1)</sup> Les quantités estimées ou le nombre d’heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas, selon le cas, et ne représentent nullement un engagement de la part du ministre.

## ANNEXE D – CONTRAT À SIGNER

### 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat en lien avec l'appel d'offres numéro 700 001 190 est constitué des documents suivants :

1. le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
2. les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
3. la soumission présentée par le « Prestataire de services » adjudicataire.

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

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.

### 2. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le « Ministre », aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (**nom et fonction du représentant**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Ministre » en aviserait le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne (**nom et fonction du représentant**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en aviserait le « Ministre » dans les meilleurs délais.

### 3. OBJET DU CONTRAT

#### **Si volet 1 :**

Le « Ministre » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de réaliser des travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes informatiques de Services Québec, des registres et des compétences Web.

#### **Si volet 2 :**

Le « Ministre » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de réaliser des travaux d'entretien, d'évolution et de développement des systèmes avec des logiciels libres.

#### **Si volet 3 :**

Le « Ministre » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de réaliser des travaux reliés aux infrastructures technologiques et à la bureautique du Directeur de l'état civil.

### 4. DURÉE DU CONTRAT

Malgré la date de sa signature par les deux parties, le présent contrat entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2016 pour se terminer le 31 mai 2019.

## 5. OBLIGATIONS DES PARTIES

### A) OBLIGATION DU « MINISTRE »

#### i) RÉMUNÉRATION

Le « Ministre » s'engage à verser au « Prestataire de services » moyennant services rendus, les taux horaires associés aux profils des ressources ainsi que les prix forfaitaires qui sont identifiés à l'annexe C « Bordereau de prix », conformément aux modalités prévues à l'article 7 du présent contrat.

### B) OBLIGATIONS DU « PRESTATAIRE DE SERVICES »

#### i) PRESTATIONS

Le « Prestataire de services » s'engage envers le « Ministre » à rendre l'ensemble des services décrits dans le document d'appel d'offres ce qui inclut les services professionnels qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat.

#### ii) FRAIS

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit, relatifs au présent contrat non visés par l'article 5A), sont à la charge du « Prestataire de services » et sont compris dans les prix et avantages prévus à l'article 5A).

## 6. APPLICATION DE LA T.P.S. ET DE LA T.V.Q.

Les services requis et payés par le « Ministre » avec les deniers publics pour son utilisation propre sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes devront être facturées.

## 7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les honoraires prévus à l'article 5A)i) seront versées au « Prestataire de services » selon les modalités décrites aux documents d'appel d'offres.

Le « prestataire de services » devra présenter au « Ministre », une facture selon les modalités indiquées à la section 2.3.7 du Cahier de consultation des entreprises (document d'appel d'offres). Les factures devront comprendre les informations suivantes : le nom du prestataire de services, la date, une brève description des services rendus, les heures travaillées, le détail du montant facturé ainsi que le numéro du contrat. Le « Ministre » paiera le « Prestataire de services » après vérification de la facture. Le paiement ne représente toutefois pas une acceptation sans réserve de ce relevé.

Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures.

Aucun honoraire ne sera payable au « Prestataire de services » pour les services applicables à des reprises de travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de la part du « Prestataire de services » ou de son personnel.

Après vérification, le « Ministre » verse les sommes dues au « Prestataire de services » dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture accompagnée de tous les documents requis.

Le « Ministre » règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. C-65.1, r.8) et ses modifications.

Le « Ministre » se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

## 8. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (L.R.Q., c. A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (L.R.Q., c. P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

## 9. LIMITE DE RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

Aux fins du présent contrat, la responsabilité financière du « Ministre » quant au paiement maximum global prévu à l'article 5A) ne pourra excéder la somme de **préciser** dollars ( \$) et le « Ministre » ne sera pas tenu de verser au « Prestataire de services » toute somme excédentaire à ce montant.

Lorsque le total des honoraires pour services professionnels effectivement rendus par le « Prestataire de services » et des dépenses y afférentes aura atteint un montant représentant quatre-vingts pour cent (80 %) de la limite de responsabilité financière, le « Prestataire de services » devra en aviser immédiatement par écrit le « Ministre » et soumettre une estimation détaillée de la partie des services professionnels qu'il lui reste à compléter en précisant les tâches à effectuer et le montant des honoraires et des dépenses qui s'y rattachent.

Lorsque le total des honoraires pour services professionnels effectivement rendus par le « Prestataire de services » et des dépenses y afférentes aura atteint un montant représentant cent pour cent (100 %) de la limite de responsabilité financière, le « Prestataire de services » devra en aviser immédiatement par écrit le « Ministre » et suspendre l'exécution de tous travaux relatifs au présent contrat à moins d'une autorisation écrite du « Ministre » à l'effet contraire.

## 10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Le « Prestataire de services » s'engage à se conformer aux dispositions de l'article 4.2 du Cahier de consultation des entreprises (document d'appel d'offres) et de l'article 3.15 « Propriété matérielle et droits d'auteur – appel d'offres ne comportant pas le développement d'un logiciel » du Cahier des clauses administratives générales applicables à tout contrat de services comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$.

## 11. CONFIDENTIALITÉ

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

Pour ce faire, le « Prestataire de services » fait signer, à toute personne affectée à ce mandat, l'engagement de confidentialité se trouvant à l'annexe **préciser** du présent contrat.

## 12. CONFLITS 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 versus l'intérêt du « Ministre ». Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le « Prestataire de services » doit immédiatement en informer le « Ministre » 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.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

## 13. RESPONSABILITÉ DU « MINISTRE »

Sauf le cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du « Ministre », ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le « Prestataire de services », ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

## 14. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT (RENA)

L'exécution du contrat devra cesser si le « Prestataire de services » est inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) en cours d'exécution et si le « Ministre », dans les 20 jours suivant l'inadmissibilité, ne demande pas au Conseil du trésor d'en autoriser la poursuite ou si, après avoir demandé cette autorisation, le Conseil du trésor ne l'accorde pas dans les 10 jours suivants.

Le Conseil du trésor pourra notamment assortir son autorisation de conditions dont celle demandant que le « Prestataire de services » soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement déterminées par règlement.

Par contre, l'autorisation 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 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) ou du premier alinéa de l'article 65.2.1 de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

## 15. SOUS CONTRAT

- 1) Le « Prestataire de services » doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Il doit transmettre au ministère, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

1° le nom et l'adresse du principal établissement du sous-contractant;

2° le montant et la date du sous-contrat.

- 2) Le « Prestataire de services » qui, pendant l'exécution du contrat, conclut un sous-contrat relié directement au contrat public doit, **avant que ne débute l'exécution du sous-contrat**, produire une liste modifiée.

Le « Prestataire de services » peut utiliser le document « Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA » joint à l'annexe (**préciser**).



Le « Prestataire de services » qui omet de transmettre un renseignement requis en vertu de la présente clause commet une infraction et est passible, pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende de 100 \$ à 200 \$ dans le cas d'un individu et de 200 \$ à 400 \$ dans le cas d'une personne morale pour chacun des cinq premiers jours de retard et d'une amende de 200 \$ à 400 \$ dans le cas d'un individu et de 400 \$ à 800 \$ dans le cas d'une personne morale pour chaque jour de retard subséquent.

De plus, le « Prestataire de services » qui, dans le cadre de l'exécution du contrat conclut un sous-contrat avec une entreprise non autorisée alors qu'elle devrait l'être commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à 13 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 7 500 \$ à 40 000 \$ dans les autres cas. Ce sous-contractant non autorisé commet également une infraction et est passible de la même peine.

Les sous-traitants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

Le « Prestataire de services » s'engage envers le « Ministre » à obtenir l'autorisation préalable du représentant du « Ministre » au regard de toutes sous-traitances éventuelles pour la réalisation du présent contrat. Le « Ministre » se réserve le droit de refuser toute sous-traitance sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver sa décision.

## 16. AUTORISATION À CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger le « Prestataire de services » ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans le délai et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

## 17. RESPONSABILITÉ DU « PRESTATAIRE DE SERVICES »

Le « Prestataire de services » sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat y compris le 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 le « Ministre » contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du « Prestataire de services » aux termes de ce contrat est toutefois limitée à 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 » aux termes 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.

Le « Prestataire de services » n'est pas un employé du Ministère et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régimes de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers. De même, advenant que le « Prestataire de services » subisse un accident durant l'exercice du présent contrat, il ne peut imputer quelque responsabilité que ce soit au « Ministre » et ne peut réclamer des prestations pour accident de travail via le « Ministre ».

## 18. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

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

Le « Ministre » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés ou des services rendus par le « Prestataire de services » dans les 30 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le « Ministre » accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services ».

Le « Ministre » ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le « Ministre » 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.

## 19. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, le « Prestataire de services » devra remettre au « Ministre », dans les mêmes conditions, tous les documents et équipements que ce dernier lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive du « Ministre ».

## 20. FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, le « Ministre » pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- prolonger les délais prévus à l'article 4;
- résilier de plein droit le présent contrat par avis 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 pour la perte de tous profits anticipés.

## 21. CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation du « Ministre ».

## 22. SUSPENSION DES TRAVAUX

Le « Ministre » pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, le « Ministre » devra aviser le « Prestataire de services » par écrit cinq (5) jours avant la date prévue pour la suspension.

Le « Prestataire de services » devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. Le « Prestataire de services » s'engage à respecter toute directive du « Ministre » à cet effet.

Dans les cinq (5) jours suivant la réception d'un avis écrit du « Ministre » à cet effet, le « Prestataire de services » devra reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat, à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

Le « Ministre » paiera au « Prestataire de services » tous les frais de conservation que la suspension des travaux lui aura occasionnés. Le « Prestataire de services » n'aura toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

### 23. RÉSILIATION

Le « Ministre » se réserve le droit de résilier ce contrat pour les motifs suivants :

- a) le « Prestataire de services » fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) 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;
- c) le « Prestataire de services » lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- d) le « Prestataire de services » est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement 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, le « Ministre » adresse un avis écrit de résiliation au « Prestataire de services » énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le « Prestataire de services » devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à 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 b), c) ou d), 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 au « Ministre » tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le « Prestataire de services » avait obtenu une avance monétaire, il devrait la restituer dans son entier.

Le « Prestataire de services » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le « Ministre » du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le « Prestataire de services » devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le « Ministre ».

Le « Ministre » se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le « Ministre » 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, débours et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autres compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

### 24. MODIFICATION DU CONTRAT

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.

25. MODES AMIABLES DE 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 ce règlement.

26. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis, à l'adresse de la partie concernée, par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

27. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir lu et accepté tout un chacun des clauses du présent contrat en pleine connaissance de cause.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires,

**Le « Prestataire de services »**

Représenté par :

|       |         |
|-------|---------|
| Nom   | Date    |
| Titre | Endroit |

**Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale**

Représenté par :

|       |         |
|-------|---------|
| Nom   | Date    |
| Titre | Endroit |

## ANNEXE E – ACTIVITÉS À RÉALISER PAR LES RESSOURCES

Les activités à réaliser par les ressources du prestataire de services en fonction du profil de la ressource sont identifiées ci-dessous.

### ***I. Profils communs dans les volets 1 et 2***

#### **➤ Conception**

##### **Conseiller en architecture fonctionnelle**

1. superviser la rédaction et valider les dossiers d'analyse fonctionnelle ;
2. superviser ou réaliser les essais fonctionnels ;
3. élaborer ou adapter les documents d'architecture pour chaque solution à implanter ;
4. analyser les demandes d'améliorations de services et de systèmes ;
5. réaliser des analyses ou études ou rapports spécifiques sur des sujets précis en rapport avec l'architecture fonctionnelle des systèmes ;
6. obtenir l'approbation des biens livrables produits ;
7. supporter les analystes fonctionnels dans la réalisation de leurs biens livrables ;
8. assurer la qualité des travaux de l'équipe d'analyse fonctionnelle selon les normes et standards en vigueur.

##### **Conseiller en architecture organique**

1. superviser la rédaction et valider les dossiers d'analyse organique ;
2. réaliser ou adapter la description détaillée de l'architecture organique des composants applicatifs ;
3. définir les règles physiques (en collaboration avec le CSPQ) et organiques et participer à l'évolution des règles organiques d'entreprises ou spécifiques ;
4. gérer les réservations des composants au dictionnaire et assurer la documentation requise des composants ;
5. effectuer le support aux programmeurs quant à la programmation et à la mise en place de la solution ;
6. graduer et répliquer les messages et paramètres ;
7. élaborer les procédures de packaging (trousses) ;
8. réaliser des tests permettant de valider des nouveautés (preuve de concept) ;
9. préparer le dossier d'exploitation ;
10. élaborer la stratégie de déploiement (physique, communication, formation) ;
11. assurer le support à la réalisation des essais à la mise en production (répondant) et assurer les différents contacts avec les collaborateurs lors de la mise en production ;
12. identifier les modules touchés par une modification et en évaluer les impacts ;
13. assurer le respect de la portée des travaux confiés aux programmeurs ;
14. valider la qualité de la documentation et du code de programmation en respect des normes ;
15. réaliser ou superviser les essais intégrés.

➤ **Réalisation**

**Analyste-programmeur**

1. réaliser en collaboration avec le conseiller en architecture organique, le découpage des traitements informatiques en unités de programmation (composants) ;
2. réaliser la description des unités de programmation (composants) ;
3. effectuer la programmation des unités de programmation (composants) ;
4. documenter la programmation selon les normes et standards en vigueur ;
5. réaliser les essais unitaires ;
6. supporter les analystes lors de la réalisation des essais fonctionnels ;
7. participer à l'élaboration des règles organiques ;
8. réaliser le paquetage (trousse) des solutions ;
9. réaliser le déploiement des solutions.

**II. Profils pour le volet 1 uniquement**

➤ **Gestion de projet**

**Chargé de projet**

1. planifier, organiser, diriger et contrôler la réalisation de l'ensemble des activités visées par les projets sous sa responsabilité ;
2. guider et conseiller les différents niveaux décisionnels dans l'élaboration d'orientations stratégiques liées aux projets ;
3. préparer la stratégie de communication du projet, la gestion du changement et la formation du personnel concerné ;
4. produire des bilans faisant ressortir les points en suspens et les problématiques majeures des projets et des contributions, en évaluer les impacts, établir des plans d'action et fournir des recommandations ;
5. maintenir à jour les registres de suivi de projet (biens livrables, points en suspens, demandes de changement, décisions et événements imprévus) ;
6. s'assurer du respect de la méthodologie dans la production des biens livrables et produire les indicateurs permettant de mesurer l'assurance-qualité des biens livrables ;
7. établir et suivre la planification détaillée des activités du projet.

**Chargé de projet : spécialiste en assurance qualité**

1. définir et mettre en place un processus d'assurance qualité qui vise à s'assurer que les biens livrables répondent aux objectifs et aux besoins exprimés ainsi qu'aux exigences mises en application au Ministère afin d'assurer :
  - l'atteinte des objectifs fonctionnels, opérationnels et technologiques des solutions proposées ;
  - leur respect des exigences légales, notamment celles relatives à la sécurité des services, à l'identification et l'authentification des clients, à la conservation de la preuve et à la protection des renseignements personnels et confidentiels ;
  - la cohérence des services mis en ligne avec les orientations gouvernementales en matière de gouvernement en ligne ;
2. supporter les chefs de projet et les chargés de projet dans la réalisation du plan d'assurance qualité des biens livrables ;
3. assurer le suivi du plan qualité à l'aide du registre des biens livrables ;
4. définir et mettre en place une organisation de la documentation qui réponde aux exigences de disponibilité et de sécurité, dans le respect de l'application des règles de gestion documentaire des projets du Ministère ;
5. définir et mettre en place les règles de circulation des documents (compte rendus, biens livrables) ;
6. maintenir à jour le registre global de suivi des biens livrables du projet ;
7. assurer le dépôt des biens livrables selon le processus de gestion documentaire établi.

➤ **Conception**

**Analyste fonctionnel**

1. produire et mettre à jour les dossiers d'analyse fonctionnelle ;
2. réaliser la description détaillée des traitements informatiques ;
3. élaborer les spécifications internes des traitements informatiques ;
4. collaborer au découpage des traitements informatiques en unités de programmation ;
5. réaliser la description des groupes d'essais fonctionnels et intégrés ;
6. réaliser les essais fonctionnels.

➤ **Réalisation**

**Analyste organique**

1. produire et mettre à jour les dossiers d'analyse organique ;
2. réaliser la description détaillée des traitements informatiques ;
3. élaborer les spécifications internes des traitements informatiques ;
4. collaborer au découpage des traitements informatiques en unités de programmation ;
5. réaliser la description des groupes d'essais unitaires ;
6. réaliser les essais intégrés.

**III. Profil pour le volet 2 uniquement**

➤ **Réalisation**

**Intégrateur multimédia**

1. configurer les extensions et composants des sites, paramétrer le comportement des sites Web ;
2. modifier les visuels des extensions via des gabarits et feuilles de style ;
3. décliner des maquettes graphiques en pages HTML et feuilles de styles ;
4. appliquer les normes gouvernementales d'accessibilité SGQRI 008 lors du développement des gabarits et intégrations des fonctionnalités ;
5. faire évoluer les outils ;
6. intégrer les textes et les graphiques dans les sites ;
7. intégrer divers modules dynamiques en conformité avec les paramètres et les normes d'édition des sites.

**IV. Profils pour le volet 3 uniquement**

**Conseiller en architecture technologique**

1. concevoir, mettre à jour et faire évoluer les orientations, principes, modèles et documents du volet technologique du DEC en fonction des fondements architecturaux retenus sur les plans affaires et technologiques ;
2. élaborer, documenter et rédiger divers avis, conseils et positionnements en lien avec son domaine de spécialité ;
3. maintenir un arrimage étroit du volet technologique avec les volets affaires et applicatifs ;
4. valider les mandats de développement, des solutions d'affaires et des architectures touchant son domaine de spécialité afin d'assurer le respect des orientations, principes et modèles de l'architecture technologique ;
5. former et soutenir les ressources internes dans son domaine d'expertise en fonction des besoins et des phases de développement.

### **Analyste technologique - spécialiste connexité**

1. concevoir et actualiser des portions de l'architecture technologique spécifique au réseau de télécommunications et à l'infrastructure de sécurité informatique ;
2. déployer l'infrastructure de sécurité et du réseau de télécommunications, selon les normes et standards définis ;
3. gérer et assurer l'évolution de l'infrastructure de sécurité et du réseau de télécommunications et de l'ensemble de ses composantes technologiques.

### **Analyste technologique - spécialiste réseaux**

1. planifier, installer, distribuer et entretenir les logiciels servant à la surveillance et à la gestion du réseau, en plus de suivre l'évolution et la performance de celui-ci;
2. analyser les besoins du DEC, déterminer les niveaux critiques de rendement et établir les options possibles;
3. coordonner l'implantation des nouveaux produits (règle de déploiement, planification, réalisation d'essai et mise en production);
4. élaborer et mettre en place des guides et procédures, en plus de rédiger divers rapports liés aux services réalisées;
5. effectuer des recherches et des évaluations de logiciels ou d'outils afin de suivre l'évolution technologique.

### **Analyste technologique - spécialiste bureautique**

1. utiliser la méthodologie du DEC afin de rédiger des gabarits, procédures et documents nécessaires à l'exécution de son travail;
2. concevoir et mettre en œuvre des trousse d'installation et participer au cycle de vie de la plateforme bureautique tout en respectant les normes, procédures et exigences applicables au DEC;
3. élaborer les plans de test et d'assurance qualité aux plans de projets et à la maintenance de la plateforme bureautique du DEC;
4. effectuer le déploiement des trousse d'installation sur les postes de travail;
5. rédiger des dossiers d'analyses pour le domaine des postes de travail et des applications bureautiques et d'affaires du DEC;
6. documenter les résolutions de problèmes;
7. réaliser le support bureautique en ligne pour le personnel du DEC pour les nouveaux services.



**ANNEXE F – LES TYPES D’INTERVENTIONS**

L’objectif de cette section est de donner un aperçu des types d’interventions qui sont susceptibles d’être demandés durant le mandat.

**Les caractéristiques de complexité ci-dessous sont présentées à titre indicatif pour aider à déterminer le niveau de complexité d’une intervention type. Elles sont fournies à titre de référence et elles ne couvrent pas toutes les variations possibles. Il demeure essentiel d’évaluer chacune des interventions cas par cas.**

**Critères d’évaluation de la complexité d’une intervention d’entretien, d’évolution ou de développement des systèmes**

| Critères  | Complexité                              |                                 |  |  |  |  |
|---|---|---------------------------------|--|--|--|--|
|   | Mineure                                 | Très simple                     | Simple                                       | Moyenne                                      | Complexe                                     | Très complexe  |
| Similarité du mandat avec d’autres réalisations de la DSSQRCW | Adaptation mineure de solutions passées | Adaptation de solutions passées | Similaire à des solutions passées            | Comporte des nouveautés                      | Complètement nouveau                         | Complètement nouveau                                 |
| Enjeux de sécurité (DIC)                                      | DIC = 1 ou 2                            | DIC = 1 ou 2                    | DIC = 1 ou 2                                 | DIC = 1 ou 2 ou 3                            | DIC = 1, 2, 3 ou 4                           | DIC = 1, 2, 3 ou 4                                   |
| Nombre de fonctionnalités réutilisables à paramétrer          | Entre 1 et 2                            | Entre 3 et 5                    | Entre 6 et 8                                 | Entre 9 et 10                                | Entre 11 et 15                               | 16 et +  |
| Nombre de fonctionnalités réutilisable à modifier             | 0                                       | 0                               | Entre 1 et 2                                 | Entre 3 et 4                                 | Entre 5 et 6                                 | 7 et +   |
| Nombre de fonctionnalités personnalisées (à développer)       | 0                                       | 0                               | Entre 1 et 2                                 | Entre 3 et 5                                 | Entre 6 et 7                                 | 8 et +   |
| Réalisation d’une version mobile du site                      | Aucune ou non optimisé                  | Aucune ou non optimisé          | 2 gabarits différents pour la version mobile | 3 gabarits différents pour la version mobile | 4 gabarits différents pour la version mobile | 5 gabarits différents et plus pour la version mobile |
| Effort estimé (jours/pers.)                                   | Entre 1 et 10                           | Entre 11 et 20                  | Entre 21 et 40                               | Entre 41 et 80                               | Entre 81 et 130                              | Entre 131 et 180                                     |

ANNEXE G – Demande d’exécution à forfait



DEMANDE D’EXÉCUTION (DE)  
À FORFAIT

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Partie 1 – Identification de la DE   |                               |
| Unité administrative :   | Responsable de la DE :        |
| <div></div>  | <div></div>                   |
| Prestataire:   | Numéro du contrat : 700999999 |
| <div></div>  |                               |
| Numéro de la demande : DE-2016-99  |                               |
| Numéro et titre du projet :  |                               |
| Échéancier de réalisation : 2016-99-99 au 2016-99-99   |                               |
| Partie 2 – Devis de la DE  |                               |
| Contexte   |                               |
| <p>Présenter ici le contexte général du mandat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mise en contexte</li><li>• objectif(s) visé(s) par la demande d’exécution</li><li>• biens livrables (présentation générale : cet aspect est décrit de façon plus détaillée à la section suivante)</li></ul> <p>Tant le mandat signifié que les biens livrables doivent respecter la portée et les objets du contrat à exécution sur demande. À titre de règle générale, la DE reprend, tout en les précisant et en les mettant en contexte en lien avec un besoin précis, les dispositions plus générales du contrat à exécution sur demande. Le responsable de la DE doit donc connaître ces dispositions.</p>  |                               |
| Description de la demande d’exécution :  |                               |
| <p>Les biens livrables à produire peuvent être, à titre d’exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un énoncé de mandat</li><li>• une évaluation sommaire</li><li>• une solution d’affaires de haut niveau</li><li>• une analyse préliminaire</li><li>• une analyse d’impacts systémiques</li></ul> <p>Il est essentiel de faire le lien avec le contrat à exécution sur demande, afin de s’assurer que les livrables demandés sont compatibles avec le contrat et aussi afin d’utiliser la même terminologie, pour des fins de précision.</p> <p>Voici quelques exemples d’activités pouvant être réalisées, pour chaque exécution, sous réserve encore une fois que celles-ci soient compatibles avec les objets du contrat à exécution sur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• convenir, après analyse, de la portée du mandat et des biens livrables attendus;</li><li>• planifier et animer des ateliers de travail;</li><li>• concevoir des solutions d’affaires et informatiques;</li><li>• collaborer avec le CSPQ à l’élaboration de l’architecture technologique;</li><li>• obtenir les validations et approbations requises;</li><li>• effectuer des présentations de dossiers à différents niveaux de l’organisation;</li><li>• produire, à la fréquence convenue, un état d’avancement des travaux.</li></ul> <p>Dans cette section peuvent être indiquées également les particularités du mandat et les contraintes de réalisation, s’il y a lieu. Un document peut venir préciser en annexe la nature des travaux à réaliser ou toute autre information utile, ce qui permet de ne pas avoir à recopier l’information dans la présente section.</p> |                               |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Assurance qualité et transfert de connaissances :</b>   |                         |
| Assurance qualité (il s'agit d'indiquer les éléments de qualité à respecter) <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadre normatif en vigueur;</li><li>- Méthodologie (s'il y a lieu);</li><li>- Cycles de validation des dossiers d'analyse selon le processus d'assurance qualité;</li><li>- Mode de conservation des documents;</li></ul> Transfert de connaissances <ul style="list-style-type: none"><li>- Transfert de connaissances réalisé tout au long de l'exécution auprès des ressources internes et externes (s'il y a lieu) dans le respect des dispositions du contrat à exécution sur demande</li></ul> |                         |
| <b>Intervenants :</b>  |                         |
| - Nom et profil de la (les) ressource (s) :<br>réalisant le mandat   | _____<br>_____<br>_____ |
| - Nom et titre de la personne responsable<br>du mandat   | _____<br>_____          |
| - Représentant du prestataire de services  | _____<br>_____          |

|   |  |
|---|--|
| <b>Partie 3 – Évaluation</b> (cette section est optionnelle et elle utilisée uniquement si l'on souhaite évaluer la ressource ou l'équipe qui réalisera le mandat. Comme il s'agit d'une rémunération à forfait, le prestataire n'est en principe redevable que des résultats, mais dans certains dossiers plus complexes, on pourra vouloir s'assurer de la capacité à réaliser le mandat. Ceci étant dit, si les ressources visées étaient présentées dans la soumission, y incluant dans l'équipe de relève, elles n'ont pas à être évaluées à nouveau. Si plus d'une ressource est impliquée, l'évaluation doit être reprise autant de fois, en utilisant des annexes au besoin). |  |
| Expertise de _____ (nom de la ressource)<br>_____ (titre : ex : Analyste d'affaires sénior)   |  |
| <b>Exigences (exemples- lien à faire avec le contrat à exécution sur demande)</b>   | <b>Acquis de la ressource</b>  |
| 2.0 Posséder six (6) années d'expérience à titre d'analyste d'affaires dans le domaine des systèmes d'information, au cours des dix (10) dernières années.  | Non / Oui : X mois   |
| 3.0 Avoir réalisé au moins trois (3) mandats comparables dans un environnement de plateforme centrale similaire à celui utilisé par le MTESS :  | Non / Oui :  |
| -   | Non / Oui : X mois   |
| -   | Non / Oui : X mois   |
| <b>Partie 4 –Coût de la demande d'exécution</b>   |  |
| <b>Degré de complexité (selon la méthode prévue au contrat, s'il y a lieu).....</b><br><br>Mineure <input type="checkbox"/><br>Très simple <input type="checkbox"/><br>Simple <input type="checkbox"/><br>Moyen <input type="checkbox"/><br>Complexe <input type="checkbox"/><br>Très complexe <input type="checkbox"/>   | <b>Commentaires :</b>  |
|   | <b>Prix ferme (en \$)</b><br><br><b>Initiales du représentant du prestataire</b> _____ |

| Partie 5 – Autorisation  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| <b>Responsable de la DE</b><br>(nom du gestionnaire requérant, titre   | <b>Signature</b>   | <b>Date</b><br>2016-99-99 |
| <b>Représentant du prestataire de services</b><br>(mandataire désigné dans le contrat)   | <b>Signature</b>   | <b>Date</b><br>2016-99-99 |
| <b>Décision :</b><br><br><input type="checkbox"/> Proposition acceptée<br><input type="checkbox"/> Proposition refusée<br><b>Représentant du Ministère</b><br>(personne autorisée à signer la DE selon le plan de délégation de signature) | <b>Commentaires</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Signature</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Date</b><br>2016-99-99 |                           |

ANNEXE H – Demande d’exécution à tarif



DEMANDE D’EXÉCUTION (DE)  
À TAUX (HORAIRE OU JOURNALIER)

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Partie 1 – Identification de la DE   |                                 |
| Unité administrative :   | Responsable de la DE :          |
|  |                                 |
| Prestataire :  | Numéro du contrat : 700 999 999 |
| Numéro de la demande : DE-2016-99  |                                 |
| Numéro et titre du projet : 1  |                                 |
| Profil (s) requis : Type (s) de profil et nombre de ressources par profil  |                                 |
| Demandé pour la période du 2016-99-99 au 2016-99-99 pour un total de 99 jours  |                                 |
| Partie 2 – Devis de la DE  |                                 |
| Contexte   |                                 |
| <p>Présenter ici les motifs pour lesquels la (ou les) ressource(s) est (sont) requise(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mise en contexte</li><li>• objectif(s) visé(s) par la demande d’exécution</li><li>• travaux à réaliser ou responsabilités à assumer (présentation générale : cet aspect est décrit de façon plus détaillée à la section suivante).</li></ul> <p>Les travaux à réaliser ou les tâches à assumer doivent respecter la portée et les objets du contrat à exécution sur demande. Le responsable de la DE doit donc connaître ces dispositions.</p>  |                                 |
| Description de la demande d’exécution  |                                 |
| <p>Exemples :</p> <p>(dans un contexte d’activités de continuité) :</p> <p>La ressource externe devra agir à titre de responsable de l’équipe chargée de la prise d’appels au centre de services aux usagers et s’assurer du respect des délais de réponse et de résolution de problèmes prévus.</p> <p>(dans un contexte de mandat) :</p> <p>La ou les ressources externes devront participer aux étapes de développement dévolues à un technicien en informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ À partir des dossiers fonctionnels approuvés, effectuer la réalisation technique et les essais unitaires;</li><li>➤ Planifier et réaliser, ou participer, aux essais intégrés; aux essais interorganismes et aux essais de volume;</li><li>➤ Supporter les essais d’acceptation;</li><li>➤ Participer à l’implantation et assurer le soutien nécessaire lors des mises en production (en dehors des heures normales de travail si requis).</li></ul> <p>Dans cette section peuvent être indiquées également les particularités du mandat et les contraintes de réalisation, s’il y a lieu. Pour cette section, comme pour toutes les autres, une référence en annexe peut être utilisée au besoin.</p> |                                 |

1 On trouve en annexe des informations de référence concernant le numéro de projet et d’autres sections du présent formulaire

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>Assurance qualité et transfert de connaissances</b>   |                                     |
| Assurance qualité (il s’agit d’indiquer les éléments de qualité à respecter) <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadre normatif en vigueur;</li><li>- Cycles de validation des dossiers d’analyse selon le processus d’assurance qualité;</li><li>- Mode de conservation des documents;</li></ul> Transfert de connaissances <ul style="list-style-type: none"><li>- Transfert de connaissances réalisé tout au long de l’exécution auprès des ressources internes et externes (s’il y a lieu) dans le respect des dispositions du contrat à exécution sur demande</li></ul> |                                     |
| <b>Intervenants</b>  |                                     |
| - Nom et profil de la (les) ressource (s) :  | <div></div> <div></div> <div></div> |
| - Nom et titre de la personne responsable du mandat  | <div></div> <div></div>             |

| <b>Partie 3 – Évaluation</b> (section à compléter par le responsable de la gestion du contrat. Si les ressources visées étaient présentées dans la soumission, y incluant dans l’équipe de relève, elles n’ont pas à être évaluées à nouveau)  |                        |
|--|------------------------|
| <b>Expertise de</b> Nom et profil de la ressource <div></div> <ul style="list-style-type: none"><li>- M. Xxxx,<br/>Analyste-programmeur senior - plateforme centrale (PFC)</li><li>- Nom et titre de la personne responsable du mandat <div></div></li><li>- Représentant du prestataire de services : <div></div></li></ul> |                        |
| Exigences (exemples)   | Acquis de la ressource |
| 1.0 Détenir un diplôme d’études collégiales en informatique ou l’équivalent  | Non / Oui : X mois     |
| 2.0 Posséder six (6) années d’expérience à titre d’analyste-programmeur dans le domaine des systèmes d’information, au cours des dix (10) dernières années.  | Non / Oui : X mois     |
| 3.0 Avoir réalisé au moins trois (3) années en entretien ou en développement de systèmes dans un environnement de plateforme centrale similaire à celui utilisé par le MTESS :   | Non / Oui : X mois     |
| - CICS   | Non / Oui : X mois     |
| - IDMS   | Non / Oui : X mois     |
| - COBOL  | Non / Oui : X mois     |
| - File AID   | Non / Oui : X mois     |
| - TSO  | Non / Oui : X mois     |
| - ISPF   | Non / Oui : X mois     |
| - SPITAB   | Non / Oui : X mois     |
| - JCL  | Non / Oui : X mois     |
| 4.0 Avoir déjà œuvré dans un organisme similaire à celui de la VPTI du CSPQ ou du MTESS.   | Non / Oui : X mois     |
| 5.0 Démontrer que la ressource proposée a déjà œuvré dans un contexte technologique d’ordinateur de grande puissance de type IBM.  | Non / Oui : X mois     |
| Note : Si plus d’une ressource est impliquée, l’évaluation doit être reprise autant de fois, en utilisant des annexes au besoin.   |                        |

| Partie 4 –Évaluation du coût de la demande d’exécution selon le profil            |                                  |        |                               |                  |
|---|----------------------------------|--------|-------------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> Taux horaire<br><input type="checkbox"/> Taux journalier | Profil et nombre de ressources   | Taux   | Nombre d’heures (ou de jours) | Montant de la DE |
|   |                                  | 999 \$ | 999                           | 999 999 \$       |
|   |                                  | 999 \$ | 999                           | 999 999 \$       |
|   |                                  | 999 \$ | 999                           | 999 999 \$       |
|   | Total                            |        | N/A                           | 999 999 \$       |
|   | Ventilation par objet de gestion |        |                               |                  |
|   |                                  | %      | 999 999 \$                    |                  |

| Partie 5 – Autorisation  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| Projet   | Signature   | Date<br>2016-99-99 |
| Responsable de la DE<br>(nom du gestionnaire requérant, titre)   | Signature   | Date<br>2016-99-99 |
| Représentant du prestataire de services<br>(mandataire désigné dans le contrat)  | Signature   | Date<br>2016-99-99 |
| Décision :<br><input type="checkbox"/> Proposition acceptée<br><input type="checkbox"/> Proposition refusée<br>Représentant du Ministère<br>(personne autorisée à signer la DE selon le plan de délégation de signature) | Commentaires<br><br><br><br>Signature<br><br><br><br>Date<br>2016-99-99 |                    |

## ANNEXE I – FICHE SOMMAIRE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Organisme client

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Titre du projet de l'organisme client |  |
|---------------------------------------|--|

|                      |  |                    |  |                             |  |
|----------------------|--|--------------------|--|-----------------------------|--|
| Date début du projet |  | Date fin du projet |  | Envergure du projet en j-p. |  |
|----------------------|--|--------------------|--|-----------------------------|--|

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Mandat du prestataire de services : |  |
|-------------------------------------|--|

|                      |  |                    |  |                             |  |
|----------------------|--|--------------------|--|-----------------------------|--|
| Date début du mandat |  | Date fin du mandat |  | Envergure du mandat en j-p. |  |
|----------------------|--|--------------------|--|-----------------------------|--|

Description du mandat du prestataire de services, incluant la pertinence par rapport au présent appel d'offres : description, contexte, travaux effectués, nature, objectifs, progiciels utilisés, % réalisé :

[illegible]

(Maximum 2 pages par mandat présenté)



ANNEXE J – TABLEAU RÉSUMÉ DU PROFIL DE LA RESSOURCE

| TABLEAU RÉSUMÉ  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| PROFIL DE LA RESSOURCE  |   |  |   |
| Nom de la ressource :   |   |  |   |
| Profil :  |   |  |   |
| PARTIE A  |   |  |   |
| Années d'expérience dans le profil demandé :  |   |  |   |
| Titre du profil :   | Efforts de la ressource<br>(en mois personne) : | Réf. au CV : <sup>2</sup>                              |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
| PARTIE B  |   |  |   |
| Numéro de l'attente minimale :  | Titre du projet réalisé :                       | Période de réalisation (de AA/MM à AA/MM) :            | Réf. au CV                                      |
| Client :  |   | Envergure du projet<br>(en jours ouvrables personne) : | Efforts de la ressource<br>(en mois personne) : |
| Description de l'intervention de la ressource : rôle et responsabilités, contribution nature des travaux réalisés, technologies utilisées, architecture, etc. (utilisez le nombre de lignes nécessaires pour une description claire et concise en fonction de l'attente minimale) |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |

\* Ne mentionner que les projets pertinents pour cet appel d'offres

**PARTIE A :**

Le prestataire de services utilise le nombre de lignes nécessaires afin de démontrer le nombre d'années d'expérience total des ressources proposées (critères 3.x.2).

**PARTIE B :**

Le prestataire de services reproduit autant de fois qu'il est nécessaire la partie B afin de démontrer de façon claire et précise que la ressource proposée répond à chacune des attentes minimales décrites au profil demandé.

Pour ce qui est de la section « Description de l'intervention de la ressource », le prestataire de services utilise le nombre de lignes nécessaires afin de décrire de façon claire et précise l'information pertinente demandée relativement aux besoins et aux travaux décrits au document d'appel d'offres.

<sup>2</sup> Pour simplifier l'analyse des propositions, le prestataire de services doit indiquer dans le tableau la référence exacte au curriculum vitae pour chacun des projets réalisés par les ressources proposées. Il indique par exemple, le numéro du mandat où on peut retrouver cette information.

ANNEXE K – ÉTIQUETTE POUR L’ENVOI DE LA SOUMISSION

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <div>De : _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div>   | <div>SOUMISSION</div> |
| <div>No de l’appel d’offres : 700 001 190</div> <div>Titre : Travaux d’entretien, d’évolution et de développement des systèmes de Services Québec, des registres et des compétences Web</div> <div><u>Veillez cocher le volet correspondant à votre soumission:</u></div> <div><div><input type="radio"/> Volet 1</div><div><input type="radio"/> Volet 2</div><div><input type="radio"/> Volet 3</div></div> |                       |
| <div>M. Martin Légaré</div> <div>Ministère du Travail, de l’Emploi et de la Solidarité sociale</div> <div>Direction des opérations financières et contractuelles</div> <div>800, Place D’Youville, 9<sup>e</sup> étage</div> <div>Québec (Québec) G1R 3P4</div>   |                       |
| <div>Date et heure limites de réception :<br/>* _____ à ____ heures</div> <div>* Le prestataire de services indique la date et l’heure de fermeture de l’appel d’offres</div>   |                       |

## **ANNEXE L – EXIGENCES DES RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES**

**Dans le cadre du volet 1 de l'appel d'offres, les ressources complémentaires que le prestataire de services devra mettre à la disposition du Ministre, lorsque requis, sont celles mentionnées ci-dessous. Le Ministère se réserve le droit de refuser la ressource proposée si celle-ci n'est pas équivalente ou supérieure aux exigences demandées ci-après.**

### **Profil 1 : Chargé de projet : spécialiste en assurance qualité**

Le spécialiste en assurance qualité doit :

#### **Attentes minimales**

1. détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent ;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle en technologies de l'information dont trois (3) années à titre de chargé de projets;
3. avoir participé à un (1) projet de mille (1000) jours-personne à titre de chargé de projets de développement de système d'information impliquant notamment des biens livrables tels que la définition et la mise en place d'un processus d'assurance qualité répondant aux objectifs, aux besoins et aux exigences exprimés;
4. avoir participé à un (1) projet d'au moins cinq cents (500) jours-personne ayant permis la production de bien livrables tels que le suivi du plan qualité à l'aide du registre des biens livrables, dans un environnement comparable à celui du Ministère en termes d'envergure et de complexité.

### **Profil 2: CONSEILLER EN ARCHITECTURE FONCTIONNELLE**

Le conseiller en architecture fonctionnelle doit :

#### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de conseiller en architecture fonctionnelle dans le domaine des technologies Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille cinq cents (1 500) jours-personne à titre de conseiller en architecture fonctionnelle dans le développement Web pour la conception, la réalisation et le déploiement comportant du transactionnel.

### **Profil 3 : CONSEILLER EN ARCHITECTURE ORGANIQUE .NET**

Le conseiller en architecture organique doit :

#### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de conseiller en architecture organique dans le domaine des technologies Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille cinq cents (1 500) jours-personne à titre de conseiller en architecture organique dans le développement de systèmes dans le contexte Web de solutions basées sur des technologies Sharepoint, IIS, Visual Studio .NET (C# ou VB) et SQL Server.

#### **Profil 4: ANALYSTE ORGANIQUE .NET**

L'analyste organique doit :

##### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder quatre (4) années d'expérience professionnelle en technologies de l'information dont deux (2) années à titre d'analyste organique .NET dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille (1000) jours-personne en tant qu'analyste organique .NET pour la conception, la réalisation et le déploiement d'une solution Web comportant des volets transactionnels et informationnels dans un environnement utilisant les technologies suivantes : IIS, Visual Studio.NET (C# ou VB), SQL Server et Sharepoint.

#### **Profil 5: ANALYSTE ORGANIQUE JAVA**

L'analyste organique doit :

##### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder quatre (4) années d'expérience professionnelle en technologies de l'information dont deux (2) années à titre d'analyste organique Java dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins mille (1000) jours-personne en tant qu'analyste organique Java pour la conception, la réalisation et le déploiement d'une solution Web comportant des volets transactionnels et informationnels dans un environnement utilisant les technologies suivantes : WebSphere Portal, Linux, Apache, Oracle ou mySQL, CGI et les langages Java, C et XML.

**Dans le cadre du volet 2 de l'appel d'offres, les ressources complémentaires que le prestataire de services devra mettre à la disposition du Ministre lorsque requis sont celles mentionnées ci-dessous. Le Ministère se réserve le droit de refuser la ressource proposée si celle-ci n'est pas équivalente ou supérieure aux exigences demandées ci-après.**

#### **Profil 1: CONSEILLER EN ARCHITECTURE FONCTIONNELLE**

Le conseiller en architecture fonctionnelle doit :

##### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de conseiller en architecture fonctionnelle dans le domaine des technologies Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins cinq cents (500) jours-personne à titre de conseiller en architecture fonctionnelle dans le développement Web pour la conception, la réalisation et le déploiement comportant du transactionnel.

## **Profil 2: CONSEILLER EN ARCHITECTURE ORGANIQUE PHP**

Le conseiller en architecture organique doit :

### **Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont trois (3) années à titre de conseiller en architecture organique dans le domaine des technologies Web;
3. avoir participé à deux (2) projets d'au moins cinq cents (500) jours-personne à titre de conseiller en architecture organique dans le développement de systèmes dans le contexte Web de solutions basées sur des technologies PHP et MySQL.

## **Profil 3 : ANALYSTE-PROGRAMMEUR TYPO3**

L'analyste-programmeur doit :

### **Attentes minimales**

1. détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder cinq (5) années d'expérience à titre d'analyste-programmeur dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir contribué à soixante-quinze (75) jours-personne à titre de développeur dans un (1) mandat de plus de cinq cents (500) jours-personne en développement de site Web ou d'une prestation en ligne de service (PES);
4. avoir développé un (1) site respectant les normes d'accessibilité SGQRI-008;
5. posséder trois (3) années d'expérience dans le développement, l'amélioration et l'entretien de solutions développées en PHP et l'utilisation de gestionnaires de contenu Typo3 et détenir la certification TYPO3 ou cinq (5) années d'expérience dans le développement, l'amélioration et l'entretien de solutions développées en PHP et l'utilisation de gestionnaires de contenu Typo3.

## **Profil 4 : ANALYSTE-PROGRAMMEUR PHP**

L'analyste-programmeur doit :

### **Attentes minimales**

1. détenir un diplôme d'études collégiales en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder deux (2) années d'expérience à titre d'analyste-programmeur dans le domaine du développement ou de l'entretien des systèmes d'information Web;
3. avoir contribué à cinquante (50) jours-personne à titre de développeur dans un (1) mandat de plus de deux cents (200) jours-personne en développement de site Web ou d'une prestation en ligne de service (PES);
4. avoir développé un (1) site respectant les normes d'accessibilité SGQRI-008;
5. posséder un (1) année d'expérience dans le développement, l'amélioration et l'entretien de solutions développées en PHP et l'utilisation de gestionnaires de contenu.

**Dans le cadre du volet 3 de l'appel d'offres, les ressources complémentaires que le prestataire de services devra mettre à la disposition du Ministre, lorsque requis, sont celles mentionnées ci-dessous. Le Ministère se réserve le droit de refuser la ressource proposée si celle-ci n'est pas équivalente ou supérieure aux exigences demandées ci-après.**

**Profil 1 : CONSEILLER EN ARCHITECTURE TECHNOLOGIQUE**

Le conseiller en architecture technologique doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine des technologies de l'information dont quatre (4) années à titre de conseiller en architecture technologique dans des environnements informatiques similaires et de taille comparable à ceux du DEC;
3. avoir participé à moins deux (2) mandats pour la réalisation de dossiers d'architecture technologique exploitant la plate-forme intermédiaire dans des environnements informatiques similaires et de taille comparable à ceux du DEC ;
4. avoir réalisé, à titre de conseiller en architecture technologique, des dossiers d'implantation de solutions technologiques dans au moins deux (2) projets de grande envergure de plus de 1 000 jours-personnes par projet, impliquant la mise en place ou la mise à jour de technologies.

**Profil 2 : ANALYSTE TECHNOLOGIQUE – SPÉCIALISTE RÉSEAUX**

L'analyste technologique spécialiste en réseaux doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder trois (3) années d'expérience professionnelle en gestion de réseaux dans des environnements informatiques similaires et de taille comparable ou supérieure à ceux du DEC.

**Profil 3 : ANALYSTE TECHNOLOGIQUE – SPÉCIALISTE BUREAUTIQUE**

L'analyste technologique spécialiste en bureautique doit :

**Attentes minimales**

1. détenir un baccalauréat en informatique ou dans une discipline pertinente reconnue par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'équivalent;
2. posséder trois (3) années d'expérience professionnelle en gestion de postes de travail et en bureautique dans des environnements informatiques similaires et de taille comparable ou supérieure à ceux du DEC.