

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
Cahier de consultation des entreprises (CCDE)

GESTION DE PROJETS ET SOUTIEN À LA GESTION DE PROJETS

AP385

APPEL D'OFFRES EN 2 VOLETS
FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS
POUR L'OCTROI DE DEUX CONTRATS DE SERVICES

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES
Publié par Retraite Québec

Janvier 2020

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

AVIS AU LECTEUR

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

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

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

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

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES6

1.1. AVERTISSEMENT6

1.1.1. PRÉCISION APPORTÉE AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »6

1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS6

1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE6

1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC6

1.5. DISPOSITION RELATIVE AU PERSONNEL6

1.6. OFFRE, DON OU PAIEMENT6

1.7. DROIT DE RÉSERVE7

1.8. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ7

1.9. EXCLUSION7

1.10. LIMITATION7

1.11. APRÈS MANDAT7

1.12. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS8

1.13. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES8

1.14. REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC8

1.15. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS8

1.16. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX8

2. DESCRIPTION DES BESOINS9

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET9

2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET9

2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC9

2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET9

2.1.4. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE10

2.1.5. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE10

2.1.6. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE10

2.1.7. STRUCTURE DE LA RÉALISATION11

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER11

2.2.1. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU SERVICES À FOURNIR11

2.2.2. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX13

2.3. ENVERGURE DU PROJET - À PRIX UNITAIRE OU À TAUX13

2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU PROJET13

2.4.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET13

2.4.2. ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU COMPOSANTS) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES13

2.4.3. MODALITÉS DU SUIVI D'EXÉCUTION14

2.4.4. RENCONTRES ENTRE LE DONNEUR D'OUVRAGE ET LE PRESTATAIRE DE SERVICES14

3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT15

3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION15

3.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS15

3.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION15

3.2.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS15

3.2.2. FORMAT DE LA SOUMISSION15

3.2.3. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION15

3.3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME15

3.4. AUTORISATION DE CONTRACTER15

3.5. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ16

3.6. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS16

3.6.1. FORMULAIRE BORDEREAU DE PRIX16

3.6.2. PRIX DANS UNE ENVELOPPE SÉPARÉE ET CACHETÉE16

3.6.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS16

3.7. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION16

3.8. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES16

3.9. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES17

3.10. PRIX ANORMALEMENT BAS17

3.11. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS17

3.11.1. CORRECTION DE LA SOUMISSION17

4. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION18

4.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS18

4.1.1. CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS18

4.1.2.	DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ.....	18
4.2.	CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION	19
4.2.1.	RÈGLES DE PRÉSENTATION POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION	19
4.2.2.	CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	20
4.2.3.	GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS.....	26
4.3.	CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	27
4.3.1.	ADJUDICATION - ÉVALUATION DE LA QUALITÉ - PRIX AJUSTÉ.....	27
4.4.	VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX	27
4.5.	DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	27
4.6.	TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	27
4.7.	TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION.....	27
5.	CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	28
5.1.	INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	28
5.2.	CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	28
5.3.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE.....	28
5.4.	DROITS D'AUTEUR.....	28
5.4.1.	LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DE RETRAITE QUÉBEC	28
5.4.2.	RENONCIATION AUX DROITS MORAUX	28
5.4.3.	GARANTIES	28
5.5.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE	29
5.5.1.	DÉFINITIONS.....	29
5.5.2.	RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	29
5.5.3.	MESURES DE SÉCURITÉ	29
5.5.4.	SÉCURITÉ DES ACCÈS.....	29
5.5.5.	CONFIDENTIALITÉ.....	29
5.5.6.	ATTESTATION DE SÉCURITÉ	29
5.5.7.	JOURNALISATION	29
5.5.8.	VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ	30
5.5.9.	PLAN DE CONTINUITÉ	30
5.5.10.	DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	30
5.6.	INSPECTION.....	30
5.7.	REGISTRE	30
5.8.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	30
6.	GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	31
6.1.	TABLE DES MATIÈRES.....	31
6.2.	RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	31
6.3.	DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	31
6.4.	DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ	31
6.5.	DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS	32
7.	CONTRAT À SIGNER	33
7.1.	INTERPRÉTATION	33
7.1.1.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	33
7.1.2.	LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT	33
7.2.	REPRÉSENTANT DES PARTIES	33
7.3.	OBJET DU CONTRAT	33
7.4.	DESCRIPTION DES OPTIONS	34
7.5.	DURÉE DU CONTRAT	34
7.6.	OBLIGATIONS DES PARTIES	34
7.6.1.	OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	34
7.6.2.	OBLIGATIONS DE RETRAITE QUÉBEC- RÉMUNÉRATION	34
7.7.	MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER	34
7.8.	AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT	34
7.9.	MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO.....	34
7.10.	PRIX	34
7.11.	MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....	35
7.12.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	35
7.13.	ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX	35
7.14.	MODIFICATION DU CONTRAT	35
7.15.	MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	36
7.16.	PÉNALITÉ POUR LE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE.....	36
7.16.1.	REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE	36
7.16.2.	PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PROPOSÉE DANS LA SOUMISSION.....	36

7.16.3.	PÉNALITÉS À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE.....	36
7.16.4.	TRANSFERT DE CONNAISSANCE ET PÉNALITÉ	36
7.16.5.	SOMME MAXIMALE DES PÉNALITÉS DÉCOULANT DU REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE	37
7.16.6.	MONTANT DE PÉNALITÉ À IMPOSER.....	37
7.17.	DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES	38
7.18.	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	38
7.19.	RÉSILIATION DU CONTRAT	38
7.19.1.	RÉSILIATION AVEC MOTIF.....	38
7.19.2.	RÉSILIATION SANS MOTIF.....	39
8.	DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS	40
8.1.	FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX » VOLET A.....	40
8.2.	FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX »	41
8.3.	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX » VOLET A.....	42
8.4.	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX » VOLET B	43
9.	ÉVALUATION DE RENDEMENT.....	44
9.1.	OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT.....	44
9.2.	FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION	45
9.3.	GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT	48
10.	ANNEXES.....	49
	ANNEXE 1 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	49
	ANNEXE 2 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	50
	ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	53
	ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	54
	ANNEXE 5 - ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	55
	ANNEXE 6 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES	56
	ANNEXE 7 - TABLEAU DES FRAIS D'ÉQUIPEMENTS POUR L'UTILISATION DES POSTES DE TRAVAIL DE RETRAITE QUÉBEC.....	57
	ANNEXE 8 – ENVIRONNEMENTS TECHNOLOGIQUES DE RETRAITE QUÉBEC.....	58

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. AVERTISSEMENT

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

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

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

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

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

1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

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

1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

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

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

1.5. DISPOSITION RELATIVE AU PERSONNEL

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

1.6. OFFRE, DON OU PAIEMENT

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

1.7. DROIT DE RÉSERVE

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

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

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

1.8. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

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

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

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

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

1.9. EXCLUSION

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

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

1.10. LIMITATION

Ni le prestataire de services retenu comme contractant à la suite du présent appel d'offres, ni une des ressources affectées au mandat ne pourront répondre ou participer à un appel d'offres portant sur des travaux de conception ou de réalisation découlant des services-conseils du présent appel d'offres. Cette limitation ne s'appliquera qu'aux dossiers auxquels ils auront contribué.

1.11. APRÈS MANDAT

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

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

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant **14h**, heure locale, le 18 février 2020, à l'attention de Nicole Dion, à l'adresse suivante :

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

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

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

1.13. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

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

1.14. REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC

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

Nom :	Nicole Dion
Adresse :	Édifice Place de la Cité 2600, boulevard Laurier, bureau 360 Québec (Québec) G1V 4T3
Téléphone :	418 657-8723, poste 3585
Courriel :	Info.appel.doffres@retraitequebec.gouv.qc.ca

Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de Retraite Québec avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

1.15. 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 :

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

1.16. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX

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

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

2. DESCRIPTION DES BESOINS

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET

2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET

Cet appel d'offres relève du domaine de l'informatique et plus précisément, des services en gestion de projet en ressources informationnelles (RI).

2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC

Retraite Québec compte 2 060 employés, dont 300 en TI, et qui sont répartis au siège social à Québec et dans 10 centres de services sur le territoire québécois et reçoit 1,5 million d'appels téléphoniques et plus de 5 millions de visites sur son site Web.

Retraite Québec administre le régime de rentes du Québec avec 4 117 000 cotisants et 1,9 million de bénéficiaires, plus de 30 régimes de retraite du secteur public avec 1 million de participants actifs et non actifs et 380 000 prestataires, ainsi que le programme de soutien aux enfants qui bénéficie à 1 483 000 enfants et à 871 000 familles. En outre, l'organisation assure l'encadrement de 1 055 régimes complémentaires de retraite et régimes volontaires d'épargne-retraite. De plus, elle fait la promotion de la planification financière de la retraite.

Par sa mission, Retraite Québec concourt à l'évolution du système de retraite et contribue à la sécurité financière des Québécoises et des Québécois.

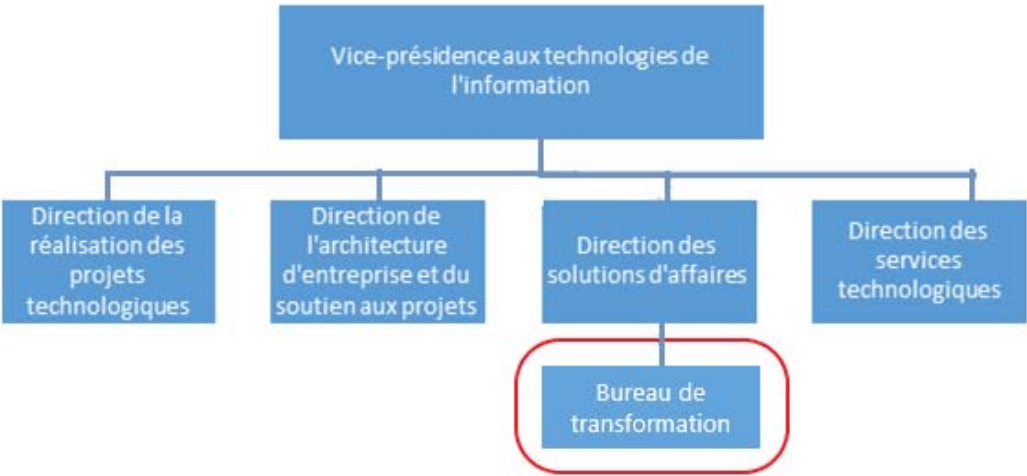
À l'intérieur de Retraite Québec, la Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a pour mission de :

- Conseiller les autorités sur les orientations stratégiques et leurs priorités en matière de ressources informationnelles (RI);
- Soutenir, de manière proactive, les unités d'affaires dans leur prestation de services;
- Assurer la disponibilité, la stabilité, la performance, la sécurité et la pérennité des actifs informationnels;
- Poursuivre la mise en place de standards reconnus par les meilleures pratiques et les principaux référentiels de l'industrie

2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET

La structure de la VPTI comprend quatre (4) directions; l'unité responsable du mandat est la Direction des solutions d'affaires (DSA), qui relève de la Vice-présidence aux technologies de l'information.

La réalisation des travaux du présent appel d'offres sera sous la responsabilité du Bureau de transformation à la Direction des solutions d'affaires (DSA). La DSA rend disponible et assure l'évolution et l'entretien des applications nécessaires à l'accomplissement de la mission de Retraite Québec et en soutien à l'organisation.



Plus spécifiquement, le Bureau de transformation a comme mission de soutenir l'ensemble des secteurs de l'organisation en matière de transformation vers l'agilité, ainsi qu'en matière de gestion de projets, afin de favoriser la performance, la qualité et la réussite des projets, en respect des paramètres établis. Ainsi, son offre de services concerne l'ensemble de Retraite Québec représenté par l'organigramme auquel vous pouvez accéder sur le site internet de Retraite Québec à l'adresse suivante :

<http://www.retraitequebec.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/RetraiteQuebec/fr/pdf/a-propos/organigramme-RetraiteQuebec.pdf>

Donc bien que le mandat soit sous la responsabilité du Bureau de la transformation, les ressources sont requises pour divers secteurs « TI » et « Affaires » de l'organisation.

2.1.4. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE

Par l'intermédiaire du Bureau de transformation, Retraite Québec vise à soutenir l'ensemble des secteurs de son organisation en matière de gestion de projets afin de favoriser la performance, la qualité et la réussite des projets en respect des paramètres établis.

Le bureau de transformation a comme mandat, entre autres, de :

- assurer l'encadrement et la normalisation des pratiques en gestion de projet;
- développer les compétences en gestion de projet au sein de l'organisation;
- accompagner les gestionnaires de projets et les conseiller sous les différents volets de la gestion de projet;
- assurer le suivi des projets et la conformité des livrables de gouvernance;
- soutenir le dirigeant sectoriel de l'information (DSI) dans ses responsabilités relatives aux projets en RI;
- réaliser les analyses et conseiller la haute direction et autres instances de Retraite Québec;
- assigner des ressources spécialisées pour la gestion des projets.

Retraite Québec possède une équipe de chefs/chargés de projet et de conseillers en planification et contrôle (PCO) qui contribuent à la gestion de ses projets. Ces ressources relèvent de leurs directions respectives, principalement à la vice-présidence des technologies de l'information (VPTI), mais aussi d'autres vices présidences de l'organisation pour assurer la gestion de certains projets d'affaires ou autre.

Retraite Québec a besoin de l'expertise externe pour lui permettre de répondre à la charge de travail engendrée par les multiples projets et initiatives qui s'inscrivent en cohérence avec son plan stratégique et répondent aux besoins émergents, entre autres, de son Programme de transformation – Expérience client, de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale 2019-2023 et du bilan de l'état de santé des actifs en RI.

2.1.5. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE

Par le présent appel d'offres, Retraite Québec désire obtenir des services spécialisés en gestion de projets pour contribuer, à la phase « Réalisation » de ses projets, à la gestion de ses projets et de certaines initiatives d'amélioration qui ont avantage à être gérées en mode projet.

Les besoins de Retraite Québec concernent trois (3) profils répartis en deux (2) volets :

- Volet A – Gestion de projet niveau sénior :
 - Chargé de projet séniors
- Volet B – Gestion de projet niveau intermédiaire et Soutien la gestion de projet :
 - Chargé de projet intermédiaire;
 - Conseiller en planification et contrôle de projet (PCO)

Le prestataire de services peut déposer une soumission pour un seul volet ou pour chacun des deux volets.

2.1.6. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE

Le prestataire de services devra, dans ses travaux, respecter les choix technologiques propres à Retraite Québec et produire des biens livrables qui soient conformes aux environnements suivants :

Environnements bureautiques

Les logiciels de bureautique utilisés à Retraite Québec sont : le traitement de texte Word, le chiffrier Excel, le logiciel de présentation Power Point ainsi que les logiciels Visio et Mindmanager.

Dans le cadre du mandat, les ressources seront également appelées à travailler avec MS Project ainsi qu'avec Business Objects pour la production des rapports informationnels.

Le regroupement de la Commission administrative des régimes de retraite (CARRA) et de la Régie des rentes du Québec (RRQ) a légué à Retraite Québec deux infrastructures technologiques. Les travaux requis par le présent appel d'offres seront réalisés tant dans l'environnement technologique RRQ-AF (ex-RRQ) que dans celui RRSP (ex-CARRA).

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

D'importants travaux de révision et d'intégration des environnements technologiques ont débuté et vont entraîner l'évolution de certaines composantes de ces infrastructures tout au cours de la réalisation des mandats découlant de cet appel d'offres.

2.1.7. STRUCTURE DE LA RÉALISATION

La réalisation du présent mandat est sous la responsabilité du chef du Bureau de transformation. Ainsi, il :

- assure la gestion du contrat et la reddition de comptes quant à l'exécution du contrat au nom de Retraite Québec;
- signifie les besoins au prestataire de services.

Le chef du Bureau de transformation pourra déléguer une partie de ses responsabilités à une ressource interne désignée. Dans ce cas, cette ressource sera autorisée à agir à son nom pour les responsabilités qui lui auront été conférées.

Le représentant du prestataire de services demeurera le superviseur immédiat des ressources du prestataire de services.

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Volet A :

Retraite Québec requiert les services de quatre (4) chargés de projet seniors dès le début et pour toute la durée du contrat.

Un chargé de projet senior serait également requis à l'automne 2020, et ce, jusqu'à la fin du contrat. Une demande sera faite par courriel au prestataire de services au minimum 15 jours ouvrable avant le début des travaux.

Volet B :

Retraite Québec requiert les services de trois (3) chargés de projet intermédiaires et d'un (1) PCO dès le début et pour toute la durée du contrat.

Un chargé de projet intermédiaire et deux PCO seront également requis en cours de contrat. Le chargé de projet intermédiaire et un des PCO seront requis au printemps 2020, et le second PCO à l'automne 2020. Une demande sera faite par courriel au prestataire de services au minimum 15 jours ouvrables avant le début des travaux.

2.2.1. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU SERVICES À FOURNIR

Volets A – Gestion de projet - niveau sénior:

Le chargé de projet supervise, à compter de la phase « Réalisation » des projets, l'ensemble des travaux sous sa responsabilité afin d'en assurer la bonne marche, dans le respect de la portée, de l'échéancier et des budgets établis.

Pour ce faire, il doit notamment réaliser les activités suivantes :

- Participer au démarrage de la phase de réalisation du projet ;
- Élaborer le manuel d'organisation du projet assurant la gestion efficace, selon les bonnes pratiques en gestion de projet, de tous les éléments importants du projet;
- Suivre et faire évoluer la planification détaillée du projet en lien avec sa portée, ses objectifs et résultats escomptés;
- Voir à l'exécution du projet en coordonnant le déroulement des travaux à réaliser, et en assurant la conduite des activités du projet conformément au plan d'organisation du projet;
- Suivre, revoir et orchestrer l'avancement et la performance du projet en apportant, au besoin, les ajustements nécessaires ou en proposant un plan de redressement si requis;
- Préparer les rapports de suivi périodiques, les suivis budgétaires et les diverses redditions de comptes en prenant soin d'identifier, d'analyser et d'expliquer les écarts constatés;
- Produire les livrables de gestion de projet selon les pratiques en vigueur à Retraite Québec;
- Produire des documents justificatifs pour soutenir les décisions;
- Assurer la préparation des documents requis et assister le directeur de projet dans sa présentation du comité directeur de projet;

- Préparer et animer les comités de travail;
- Assurer la clôture du projet et rédiger le bilan de projet;
- Assurer la conservation de la documentation relative au projet dans les répertoires appropriés;
- Appliquer les processus et méthodologies de gestion de projets déjà en place (traditionnelles et agiles).

De façon non exhaustive ni limitative, les biens livrables à produire dans les travaux concernés par le profil de chargé de projet sont les suivants :

- Manuel d'organisation de projet;
- Planification détaillée ou macroscopique de projet;
- État de situation et reddition de comptes des projets;
- Livrables de gouvernance de projet (Dossier d'opportunités, dossier d'affaires, bilan exécutif);
- Demandes de changement;
- Demande de modification au portefeuille;
- Registres et rapports de suivi de projet;
- Évaluation des risques;
- Plan de redressement de projet;
- Rapports d'analyse et recommandations;
- Bilan de projet;
- Sommaire exécutif.

Volet B – Gestion de projet niveau intermédiaire et soutien à la gestion de projet :

Gestion de projet - niveau intermédiaire

Les activités et biens livrables du chargé de projet intermédiaire sont les mêmes que ceux du chargé de projet sénior (Volet A), mais pour des projets de moindre complexité ou d'une envergure de moins de 2000 j-p.

Soutien à la gestion de projet - conseiller en planification et contrôle de projet (PCO)

Le conseiller en planification et contrôle de projet (PCO) assiste le ou les chargés de projet dans l'administration d'un ou de plusieurs projets.

Les tâches à réaliser sont principalement les suivantes :

- Assister le chargé de projet dans l'élaboration de la planification détaillée du projet, en faire le suivi et en assurer la mise à jour;
- Produire les registres nécessaires à la gestion du projet;
- Assurer un contrôle assidu de l'avancement des travaux en rapport avec les paramètres autorisés du projet (portée, budgets, échéancier);
- Faire le suivi des points en suspens, des demandes de changements, de l'approbation des biens livrables, etc.;
- Participer à l'identification des risques d'un projet, tenir à jour le registre des risques identifiés et en faire le suivi;
- Analyser les efforts des ressources affectées au projet dans l'outil de suivi de la planification, valider les coûts imputés au projet et effectuer le traitement comptable;
- Produire les rapports nécessaires au suivi et à la reddition de comptes des projets;
- Préparer les documents nécessaires et assurer la logistique pour les différentes réunions;
- Assurer le bon fonctionnement des mécanismes de communication entre les différents intervenants;
- Assurer la conservation de la documentation relative au contrôle et au suivi du projet dans les répertoires appropriés;
- Appliquer les processus et méthodologies de gestion de projets déjà en place.

De façon non exhaustive ni limitative, les biens livrables produits dans les travaux concernés par le profil de conseiller en planification et contrôle de projet (PCO) sont les suivants :

- Planification détaillée de projet;
- Registres de suivi de projet (points de suivi, point en suspens, demandes de changement, etc.);
- Registre de suivi des risques;
- Suivi des biens livrables et de leur approbation;
- Suivi budgétaire du projet;
- Rapports de suivi de projet et de reddition de comptes;
- Ordre du jour et compte rendu de réunions.

2.2.2. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

Le début des travaux faisant l’objet de cet appel d’offres est prévu vers le 16 mars 2020 et le contrat sera d’une durée de trois (3) ans.

2.3. ENVERGURE DU PROJET - À PRIX UNITAIRE OU À TAUX

Retraite Québec estime à 7640 jours-personnes (j-p) les efforts requis par le prestataire de services pour réaliser l’ensemble des travaux prévus. Les efforts requis dans chacun des volets sont indiqués dans le tableau ci-dessus:

Volets	JP estimés	Hres estimées
Volet A - Gestion de projet niveau sénior		
Chargé de projet sénior	3200	22400
Total Volet A :	3200	22400
Volet B - Gestion de projet niveau intermédiaire et Soutien à la gestion de projet		
Chargé de projet intermédiaire	2600	18200
Conseiller planification contrôle projet (PCO)	1840	12880
Total Volet B :	4440	31080

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

2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU PROJET

2.4.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET

Lieu de réalisation du mandat

Le prestataire de services réalisera ses travaux dans les locaux de Retraite Québec, principalement au 2600, boulevard Laurier à Québec. Retraite Québec dispose également de locaux au 150 boulevard René-Lévesque Est et au 475 Jacques-Parizeau à Québec où le prestataire de services pourrait être appelé également à travailler.

Afin de favoriser le succès du mandat, le prestataire de services devra offrir une disponibilité adéquate pour assurer le fonctionnement efficace de l’équipe. À titre indicatif, l'horaire normal des employés de retraite Québec est de 8 h 30 à 16 h 30.

Communications

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

Le prestataire de services doit s’assurer que ses ressources communiquent efficacement en français, verbalement et par écrit, avec la clientèle visée par ce mandat.

Qualité des travaux

Le prestataire de services est responsable de la qualité des services rendus. Par conséquent, il s’assure de la compétence de ses ressources affectées au mandat.

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

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

Le prestataire de services se verra facturer, pour chaque ressource en place, des frais d'administration reliés à l'utilisation des postes de travail (Tableau des frais d'équipement pour l'utilisation des postes de travail de Retraite Québec).

Veuillez prendre note qu'aucun logiciel spécialisé n'est requis pour ce contrat.

2.4.3. MODALITÉS DU SUIVI D'EXÉCUTION

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

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

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

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

3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

3.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

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

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

3.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION

3.2.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

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

3.2.2. FORMAT DE LA SOUMISSION

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

3.2.3. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le prestataire de services doit présenter l'original de sa soumission et trois (3) copies de cette dernière, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

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

3.3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

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

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;
ou
- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

3.4. AUTORISATION DE CONTRACTER

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

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

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

3.5. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

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

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

3.6. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

3.6.1. FORMULAIRE BORDEREAU DE PRIX

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

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

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

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

3.6.2. PRIX DANS UNE ENVELOPPE SÉPARÉE ET CACHETÉE

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

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

3.6.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

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

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

3.7. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 90 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

3.8. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée. Ces conditions s'ajoutent à

celles indiquées à l'article 1.10 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et ont le même effet.

- 1) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire », dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de Retraite Québec ou contenir les mêmes dispositions;
- 2) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission la « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de Retraite Québec relativement à l'appel d'offres » dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de Retraite Québec ou contenir les mêmes dispositions;
- 3) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le certificat ou l'attestation de francisation, si requis;
- 4) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée;
- 5) Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée;
- 6) Le prestataire de services doit, à la date de dépôt de sa soumission être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics;

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

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

- 7) Le prestataire de services doit posséder un système de qualité dans le domaine des technologies de l'information qui est conforme à la norme ISO 9001 : 2015 au moment de déposer sa soumission (pour les volets A et B);
- 8) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'est pas visé par la clause d'exclusion ou celle de limitation s'il y a lieu;
- 9) Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée;
- 10) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.9. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES

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

- 1) La soumission doit être rédigée en français.
- 2) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres

3.10. PRIX ANORMALEMENT BAS

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

3.11. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS

3.11.1. CORRECTION DE LA SOUMISSION

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

4. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION

4.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

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

4.1.1.1. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

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

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

4.1.1.2. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

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

4.1.1.4. CRITÈRE RETENU À LA GRILLE D'ÉVALUATION

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

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

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

4.1.1.5. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS ACCEPTABLES

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

4.1.1.6. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS NON ACCEPTABLES

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

4.1.1.7. NIVEAU DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE POUR UN CRITÈRE

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

4.1.2. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

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

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

4.1.2.2. CALCUL DU COEFFICIENT D'AJUSTEMENT POUR LA QUALITÉ

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

4.1.2.3. CONNAISSANCE DES PRIX

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

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

4.1.2.4. CALCUL DU PRIX AJUSTÉ

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

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

4.2. CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

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

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

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

- **Démonstration**

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

- **Envergure comparable**

Lorsqu'il est question d'organisme comparable à Retraite Québec, la similarité sera vérifiée en termes du nombre d'employés (800 employés et plus, dont 100 en TI).

- **Nombre de pages**

Lorsqu'un nombre de page maximal est indiqué, le prestataire de services doit respecter ce nombre, car les membres du comité de sélection considèrent les pages dans l'ordre de présentation de la soumission.

- **Nombre de ressources**

Le prestataire de services présente dans sa soumission le nombre de ressources demandées. Le comité de sélection considère les ressources proposées dans l'ordre où elles sont présentées et selon le nombre demandé. Ainsi, toute ressource additionnelle présentée par le prestataire de services ne sera pas considérée pour l'évaluation de la soumission.

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

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

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

- **Fiche et tableaux**

Le prestataire de services doit remplir la fiche d'expérience du prestataire de services ainsi que le tableau d'expérience de la ressource pour chacune des ressources, et les joindre à sa soumission.

- **Sous-contrat**

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

4.2.2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

- Expérience du prestataire de services
- Expérience des ressources proposées
- Capacité de relève

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

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

4.2.2.1. CRITÈRE 1 - EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (VOLET A ET B)

Poids du critère : 30 %

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

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

Attentes minimales :

1. Le prestataire de services doit présenter (4) mandats pertinents dans le domaine de la gestion de projet en RI en indiquant la complexité et l'envergure des mandats.
2. Au moins trois (3) des mandats présentés doivent être d'une envergure de 4000 j—p ou plus, incluant les efforts de conception, de réalisation et de mise en œuvre du projet.
3. Les mandats doivent avoir été réalisés au cours des 5 dernières années et être terminés ou avancés à au moins 80 %.
4. Les mandats présentés doivent avoir été réalisés auprès d'au moins deux organisations différentes et au moins un de ceux-ci au sein d'une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec.

Maximum 3 pages par mandat.

FICHE SOMMAIRE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

À compléter pour chaque mandat pertinent

Organisme client : _____

Titre du projet de l'organisme client :			
Date début du mandat		Date fin du mandat	

Mandat du prestataire de services :			
Date début du mandat		Date fin du mandat	

Envergure monétaire du mandat	/ \$	Envergure du mandat (en j-p)	/ j-p
-------------------------------	------	------------------------------	-------

<p>Description du mandat du prestataire de services (contexte, portée, technologies impliquées (plateforme centrale ou intermédiaire), approche utilisée, méthodologie, travaux réalisés, biens livrables produits, résultats obtenus, pertinence du projet par rapport au présent mandat, nombre de ressources impliquées, mêmes ressources que celles proposées, rôle joué et envergure de leur participation, enjeux et stratégies adoptées ou autres)</p>

4.2.2.2. CRITÈRE 2 – EXPÉRIENCE DES RESSOURCES PROPOSÉES

Poids du critère : 40 %

Le prestataire doit démontrer que les ressources qu'il présente dans sa soumission possèdent les compétences et connaissances suffisantes dans le domaine visé pour répondre aux attentes minimales. Il appuie sa démonstration sur des expériences spécifiques et des réalisations de ses ressources, qui sont pertinentes au mandat décrit dans le présent appel d'offres.

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission, pour chacune des ressources proposées, le tableau "Expériences de la ressource proposée" ci-après.

Chaque ressource ne peut être proposée que pour un seul profil, (peu importe le volet).

Maximum 3 pages pour chaque mandat.

VOLET A – GESTION DE PROJET NIVEAU SÉNIOR :

Chargé de projet sénior (4 ressources à proposer) :

Attentes minimales

1. Démontrer que le chargé de projet sénior possède 12 ans d'expérience en ressources informationnelles (RI), dont 5 ans en tant que chargé de projet, en décrivant sa participation à un ou plusieurs mandats,
2. Démontrer que le chargé de projet sénior s'est impliqué en tant que chargé de projet, dans au moins 4 projets d'une envergure minimale de 2000 j-p chacun. Son implication dans chacun des projets doit avoir été de 100 jours minimum. Tous ces projets doivent avoir été réalisés au cours des 10 dernières années.
3. Au moins un des mandats doit avoir été réalisé au sein d'une organisation d'envergure similaire comparable à Retraite Québec.

VOLET B – GESTION DE PROJET NIVEAU INTERMÉDIAIRE :

Chargé de projet intermédiaire (3 ressources à proposer):

Attentes minimales

1. Démontrer que le chargé de projet intermédiaire possède 6 ans d'expérience en ressources informationnelles (RI), dont 3 ans en tant que chargé de projet, en décrivant sa participation à un ou plusieurs mandats,
2. Démontrer que le chargé de projet intermédiaire s'est impliquée en tant que chargé de projet, dans au moins 2 projets d'une envergure minimale de 1000 j-p chacun. Son implication dans chacun des projets doit avoir été de 100 jours minimum. Les projets doivent être sélectionnés parmi ceux décrits au point 1 du présent critère et doivent avoir été réalisés au cours des 6 dernières années.
3. Au moins un des mandats doit avoir été réalisé au sein d'une organisation d'envergure similaire comparable à Retraite Québec

Conseiller en planification et contrôle de projets (PCO) (1 ressource à proposer) :

Attentes minimales

1. Démontrer que le conseiller en planification et contrôle de projets possède 3 ans d'expérience, en décrivant sa participation à des mandats en tant que conseiller en planification et contrôle de projets,
2. Démontrer que le conseiller en planification et contrôle s'est impliqué en tant que le conseiller en planification et contrôle dans au moins 2 projets différents. Son implication dans chacun des projets doit avoir été de 100 jours minimum.

3. Au moins un des mandats doit avoir été réalisé à l'aide des outils Project Pro, Project Web Access et le cube OLAP de Project Serveur (versions 2003 ou suivantes).
4. Au moins un des mandats doit avoir été réalisé au sein d'une organisation d'envergure similaire comparable à Retraite Québec

TABLEAU DES EXPÉRIENCES DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

PROFIL :

NOM DE LA RESSOURCE :

Critères (inscrire le # et la description de l’attente)	Description du mandat (Titre ou # du mandat et nom du client)	Description des réalisations (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de MM/AA à MM/AA	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (j)

4.2.2.3. CRITÈRE 3 CAPACITÉ DE RELÈVE (VOLET A ET B)

Poids du critère : 30 %

Ce critère évalue la capacité du prestataire de services à réaliser le mandat et à fournir, si la situation se présente, une ressource de remplacement.

Attente minimale

Démontrer son approche pour répondre rapidement et efficacement à un remplacement de ressource en cours de mandat. Le prestataire de services doit présenter les stratégies ou mécanismes qu'il a élaborés et mis en place pour réaliser efficacement le remplacement d'une ressource, lorsque le besoin se présente. Il complète sa démonstration en présentant, entre autres, son bassin de personnel qualifié disponible, ses alliances, partenariats ou autres procédés.

Un maximum de trois (3) pages est accepté pour ce critère.

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

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

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

* Montant excluant les taxes.

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(SIGNATURE)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(SIGNATURE)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(SIGNATURE)

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

(SIGNATURE)

4.3. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

4.3.1. ADJUDICATION - ÉVALUATION DE LA QUALITÉ - PRIX AJUSTÉ

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

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

4.4. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

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

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

4.5. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

4.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

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

5. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

5.1. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Chargé de projet du prestataire de services

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

Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services

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

5.2. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

En complément à la clause « CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ » de la section « Renseignements préliminaires », la modalité suivante s'applique au présent appel d'offres :

Le formulaire « Engagement de confidentialité » devra être rempli et signé par le soumissionnaire, ses employés affectés à l'exécution du contrat, ses sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution du contrat, après l'adjudication du contrat.

5.3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

5.4. DROITS D'AUTEUR

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

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

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

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

5.4.2. RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

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

5.4.3. GARANTIES

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

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

5.5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

5.5.1. DÉFINITIONS

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

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

5.5.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

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

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

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

5.5.3. MESURES DE SÉCURITÉ

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

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

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

5.5.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

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

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

5.5.5. CONFIDENTIALITÉ

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

5.5.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

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

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

5.5.7. JOURNALISATION

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

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

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

5.5.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

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

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

5.5.9. PLAN DE CONTINUITÉ

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

5.5.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

5.6. INSPECTION

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

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

5.7. REGISTRE

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

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

5.8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

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

6. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

6.1. TABLE DES MATIÈRES

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

6.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

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

La soumission doit respecter le schéma de présentation suivant, sur la page couverture (le prestataire de services est invité à utiliser le modèle d'étiquette présenté en annexe pour l'envoi de sa soumission) :

- titre du projet;
- numéro de l'appel d'offres public;
- identification du volet;
- nom du prestataire de services;
- nom et adresse du destinataire.

6.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

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

- 1) le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 3) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ;
- 4) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- 5) l'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 6) le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 7) le formulaire « Soumission »;
- 8) le formulaire « Offre de prix »;
- 9) le formulaire « Bordereau de prix »;
- 10) une copie de son certificat d'enregistrement ISO 9001:2015 en technologie de l'information ou une copie de tout autre document requis selon les indications inscrites dans les documents d'appel d'offres;
- 11) une copie de son autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics;
- 12) une copie de tout document requis selon les indications inscrites dans les documents d'appel d'offres à l'égard des spécifications liées au développement durable et à l'environnement.

6.4. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ

L'évaluation des soumissions est la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères indiqués dans la section LES MODALITÉS D'ADJUDICATION du « Cahier de consultation des entreprises ». Il est donc essentiel que le prestataire de services détaille, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères retenus, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond à ses attentes minimales relativement au critère.

6.5. DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

L'offre de prix et le bordereau de prix, le cas échéant, doivent être présentés en un seul exemplaire dans une enveloppe séparée et cachetée clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres, ainsi que l'identification du volet.

7. CONTRAT À SIGNER

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

PROJET NUMÉRO : _____

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

(ci-après appelée « Retraite Québec »)

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

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

7.1. INTERPRÉTATION

7.1.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

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

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

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

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

7.1.2. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

7.2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

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

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

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

7.3. OBJET DU CONTRAT

Retraite Québec retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres AP385 intitulé « Gestion de projets et soutien à la gestion de projets », **(volet X « Titre »)** conformément au présent contrat.

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

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

7.4. DESCRIPTION DES OPTIONS

Sans objet

7.5. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat entre en vigueur à la date de sa signature, et se termine à l'arrivée du premier des événements suivants :

- Trois (3) après la date de signature.
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat.

7.6. OBLIGATIONS DES PARTIES

7.6.1. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

7.6.2. OBLIGATIONS DE RETRAITE QUÉBEC- RÉMUNÉRATION

Retraite Québec s'engage à payer le prestataire de services conformément au(x) taux établi(s) à l'article PRIX et selon les modalités prévues à l'article MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT pour les services rendus en vertu du présent contrat.

7.7. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

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

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

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

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

7.8. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

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

7.9. MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO

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

7.10. PRIX

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction du taux horaire soumis au bordereau de prix, comme reproduit ci-dessous.

Profil : _____ : (chiffres) \$/ heure.

Nom de la ressource _____

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

7.11. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

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

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

7.12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

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

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

7.13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

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

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

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

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

7.14. MODIFICATION DU CONTRAT

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

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

7.15. 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 la recherche de cette solution.

7.16. PÉNALITÉ POUR LE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

7.16.1. REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

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

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

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

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

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

7.16.2. PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PROPOSÉE DANS LA SOUMISSION

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

- Pour le volet A : Quinze mille dollars (15 000 \$), si le remplacement survient au tout début ou au cours de la première année du contrat;
- Pour le volet B : Dix mille dollars (10 000 \$), si le remplacement survient au tout début ou au cours de la première année du contrat¹

7.16.3. PÉNALITÉS À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

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

- Sept cents dollars (700 \$) par jour excédentaire pour le volet A;
- Cinq cents dollars (500 \$) par jour excédentaire pour le volet B.

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

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

Toute pénalité prévue au présent contrat peut être appliquée autant de fois qu'une personne-ressource stratégique est remplacée.

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

7.16.4. TRANSFERT DE CONNAISSANCE ET PÉNALITÉ

Lors du remplacement de toute ressource en cours de réalisation du mandat, il est considéré qu'une période de transfert de connaissance est requise pour permettre à la ressource de remplacement

de se familiariser avec le mandat et de prendre connaissance de l'état du dossier. Cette période est de 35 heures dans le cadre du présent contrat, à moins que les parties ne s'entendent sur une période différente.

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

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

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

7.16.5. SOMME MAXIMALE DES PÉNALITÉS DÉCOULANT DU REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE

La somme de toutes les pénalités découlant de l'application de la présente clause ne devra pas dépasser 5 % du montant initial du contrat.

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

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

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

7.16.6. MONTANT DE PÉNALITÉ À IMPOSER

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

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

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

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

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

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

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

- Retraite Québec :

(remplir)

- Le prestataire de services :

(remplir)

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

7.18. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

7.19. RÉSILIATION DU CONTRAT

7.19.1. RÉSILIATION AVEC MOTIF

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

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

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

résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

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

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

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

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

7.19.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

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

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

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

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

RETRAITE QUÉBEC,

(Date)

(Nom en lettres moulées, titre)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

(Date)

(Nom en lettres moulées, titre)

8. DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS

8.1. FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX » VOLET A

Volet A - Gestion de projet niveau sénior

SOUS PLI SÉPARÉ

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 chiffres)

Ce montant* est en fonction des quantités préalablement estimées par Retraite Québec et ne sert qu'au calcul du prix ajusté le plus bas; L'engagement du prestataire de services porte sur le taux horaire* soumis dans le bordereau de prix.

Nom du prestataire de services : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Nom du signataire : _____
(en lettres moulées)

(Signature)

Retraite Québec est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

* Montant excluant les taxes.

Volet B – Gestion de projet niveau intermédiaire
et Soutien la gestion de projet

SOUS PLI SÉPARÉ

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 chiffres)

Ce montant* est en fonction des quantités préalablement estimées par Retraite Québec et ne sert qu’au calcul du prix ajusté le plus bas; L’engagement du prestataire de services porte sur les taux horaires* soumis dans le bordereau de prix.

Nom du prestataire de services : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Nom du signataire : _____

(en lettres moulées)

(Signature)

(Date)

* Montant excluant les taxes.

Retraite Québec 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.

8.3. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX » VOLET A

SOUS PLI SÉPARÉ

Titre de l'appel d'offres : Gestion de projets et soutien à la gestion de projets

Numéro: AP385

Volet A - Gestion de projet niveau sénior

PROFIL	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ (Heures/personne)	TAUX HORAIRE*	SOUS-TOTAL
Chargé de projet sénior	22 400	×	=
TOTAL (avant taxes)			*

* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

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

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

Nom du prestataire de services: _____

SOUS PLI SÉPARÉ

Titre de l'appel d'offres : Gestion de projets et soutien à la gestion de projets

Numéro: AP385

Volet B – Gestion de projet niveau intermédiaire
et Soutien la gestion de projet

PROFIL	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ (Heures/personne)	TAUX HORAIRE	SOUS-TOTAL
Chargé de projet intermédiaire	18 200	x	=
Conseiller en planification et contrôle de projets (PCO)	12 880	x	=
TOTAL (avant taxes)			*

* Montant excluant les taxes et à reporter dans le formulaire « Soumission ».

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

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

9. ÉVALUATION DE RENDEMENT

9.1. OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

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

9.2. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION

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

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

- Respect du mandat et des services à fournir;

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

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

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

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

- Respect des délais de remplacement de ressource
- Respect de la période de transfert de connaissances

Inclure ici les clauses de l'appel d'offres ou du contrat
10.5. Remplacement d'une ressource en cours de mandat
10.6. Prise de connaissance

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

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

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

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

Inclure ici les clauses de l'appel d'offres ou du contrat
2.4.3. Rencontre entre le donneur d'ouvrage et le prestataire de services
10.2. Remplacement d'une ressource
10.5. Remplacement d'une ressource en cours de mandat
10.6. Prise de connaissance

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

9.3. GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

N° DE CONTRAT : _____

N° DE DOSSIER : _____

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

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

ANNEXE 1 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet

NUMÉRO : AP385

INFORMATION
<p>Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.</p> <p>Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à Retraite Québec, avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».</p>
<p>Je, soussigné(e), _____</p> <p>(Nom et fonction du représentant du prestataire de service)</p> <p>en présentant à Retraite Québec la soumission ci-jointe (ci-après appelée « la soumission »).</p> <p>Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de :</p> <p>_____</p> <p>(Nom du prestataire de services)</p> <p>(ci-après appelé « le prestataire de services »).</p> <p>Je déclare ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.• J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.• Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.• Je reconnais que le prestataire de services sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec. <p>et j'ai signé, _____</p> <p>(SIGNATURE) (DATE)</p>

ANNEXE 2 - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet

NUMÉRO : AP385

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)
en présentant au ministère la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), suite à l'appel d'offres lancé par _____, atteste que les déclarations ci-après sont vraies et
(Nom de l'organisme public)
complètes à tous les égards, au nom de _____,
(Nom du soumissionnaire)
(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, a ou ont été autorisée(s) par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le soumissionnaire, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
 - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34), notamment quant :
 - aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
 - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.
9. Veuillez cocher l'une des trois options suivantes :
☐ Ni le soumissionnaire, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :
 - aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465* et 467.11 à 467.13 du Code criminel (L.R.C. 1985, c. C-46);
 - aux articles 45, 46 et 47 de la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
 - à l'article 3 de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (L.C. 1998, ch. 34);
 - aux articles 5, 6 et 7 de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L. C. 1996, ch. 19);
 - aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002);
 - à l'article 44 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (RLRQ, chapitre T-1);

- aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch. 1, 5e supplément);
- aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15);
- à l'article 46 b) de la Loi sur l'assurance-dépôts (RLRQ, chapitre A-26);
- à l'article 406 c) de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32);
- aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- à l'article 605 de la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3);
- aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (RLRQ, chapitre D 9.2);
- aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2);
- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3);
- aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la Loi électorale (chapitre E-3.3);
- à l'article 66 1° de la Loi sur les entreprises de services monétaires (RLRQ, chapitre E-12.000001);
- aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la Loi sur les instruments dérivés (RLRQ, chapitre I-14.01);
- aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chapitre R-20);
- à l'article 356 de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S 29.01);
- aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, chapitre V-1.1);
- à l'article 45.1 du Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C 65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
- à l'article 83 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.

☐ ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.

☐ malgré que le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au soumissionnaire ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

* Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du Code criminel s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : que le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale, et que le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si le ministère découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.
11. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par le ministère.

Et j'ai signé, _____

(Signature)

(Date)

**ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME
EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL
D'OFFRES**

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet
NUMÉRO : AP385

Je, soussigné(e), _____

(nom et fonction du représentant du prestataire de services)

en présentant à Retraite Québec la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par Retraite Québec atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de _____

(nom du prestataire de services)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.

4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐

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

☐

que des activités de lobbyisme, au sens de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme*, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

5. Je reconnais que, si Retraite Québec a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au commissaire au lobbyisme par Retraite Québec .

et j'ai signé, _____

Date : _____

* La loi, le code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca.


AP385–Gestion de projets et soutien à la gestion de projets

Page 53 sur 60

ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet
NUMÉRO : AP385

Retraite Québec



Engagement de confidentialité

Numéro de contrat : _____

Titre du contrat : _____

Je, soussigné(e), _____,

exerçant mes fonctions de _____

au sein de _____, déclare formellement ce qui suit :

1. Choisir une des deux (2) options suivantes (cochez la case appropriée) :

☐ Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant : _____

entre Retraite Québec et mon employeur en date du

_____	_____	_____
année	mois	jour

☐ Je suis un(e) sous-contractant(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant : _____

entre Retraite Québec et mon employeur en date du

_____	_____	_____
année	mois	jour

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par Retraite Québec ou par l'un de ses représentants autorisés.

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et Retraite Québec.

4. J'ai été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

Signé à : _____

Signature _____ Date

_____	_____	_____
année	mois	jour

Retraite Québec

GCC-006 (2019-07)

AP385–Gestion de projets et soutien à la gestion de projets

Page 54 sur 60

ANNEXE 5 - ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet
NUMÉRO : AP385

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente :

1. Je déclare :
- a. Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé.

b. Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet.

c. Être autorisé(e) à signer ce document.
2. Je m'engage, en conséquence :
- a. À effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être exigé suivant l'esprit de ces documents.

b. À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents.

c. À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres.

d. À exécuter le projet pour le prix soumis* dans l'offre de prix et, le cas échéant, détaillé dans le bordereau de prix.
3. Je certifie que la soumission et le prix soumis* sont valides pour la période indiquée dans le « cahier de consultation des entreprises ».
4. Je conviens que le prix soumis* dans l'offre de prix sous pli séparé inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Nom du prestataire de services :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

et j'ai signé,

Date :

*montant excluant les taxes

ANNEXE 6 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

TITRE DU PROJET : Gestion de projets et soutien à la gestion de projet
NUMÉRO : AP385

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION	
Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Téléphone :	
Veuillez cocher une des cases suivantes :	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez)
Nom du représentant :	
Fonction :	
Signature :	
S'il vous plaît retourner ce formulaire au représentant Retraite Québec.	
Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.	

ANNEXE 7 - TABLEAU DES FRAIS D'ÉQUIPEMENTS POUR L'UTILISATION DES POSTES DE TRAVAIL DE RETRAITE QUÉBEC

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

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

ANNEXE 8 – ENVIRONNEMENTS TECHNOLOGIQUES DE RETRAITE QUÉBEC

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

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

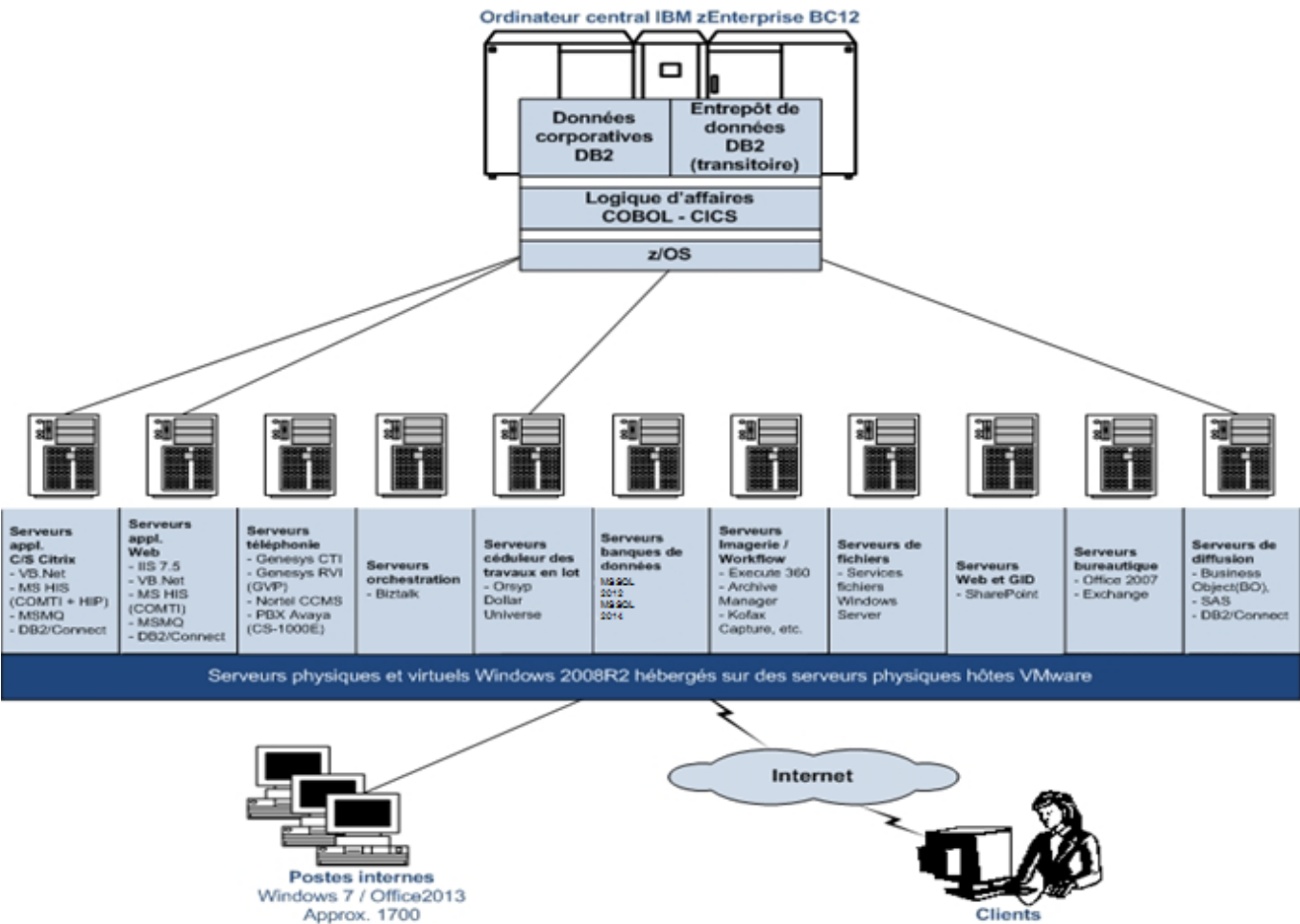
Ainsi, les travaux seront exécutés tant dans l'environnement technologique RRQ-AF que dans celui du RRSP.

Environnement technologique RRQ-AF

Plateforme centrale

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

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



Plateforme intermédiaire

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

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

Environnement technologique RRSP

Plateforme locale

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

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

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

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

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

Les environnements de développement

Les environnements de développement reposent sur les produits suivants :

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