

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

FONDÉ SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

ANNEXE 2 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES
PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

CAHIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

RETRAITE QUÉBEC

Direction de la gestion contractuelle et des ressources matérielles

ENTRETIEN ET ÉVOLUTION DES INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES

AP386

Document d'appel d'offres publié le

4 mars 2020

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

AVIS AU LECTEUR

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

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

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

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

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES 5

1.1. AVERTISSEMENT..... 5

1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS 5

1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 5

1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC 5

1.5. DISPOSITION RELATIVE AU PERSONNEL 5

1.6. OFFRE, DON OU PAIEMENT 6

1.7. DROIT DE RÉSERVE..... 6

1.8. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ 6

1.9. APRÈS MANDAT..... 6

1.10. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 7

1.11. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES..... 7

1.12. REPRÉSENTANT DU MINISTRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC..... 7

1.13. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS..... 7

1.14. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX 7

2. DESCRIPTION DES BESOINS 8

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET 8

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER 10

2.3. MODALITÉS RELATIVES À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX 13

3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT 15

3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION..... 15

3.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION 15

3.3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME 15

3.4. AUTORISATION DE CONTRACTER 16

3.5. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ 16

3.6. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS 16

3.7. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION..... 17

3.8. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES..... 17

3.9. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES..... 18

3.10. PRIX ANORMALEMENT BAS..... 18

3.11. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS..... 18

4. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION..... 19

4.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS 19

4.2. CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION 20

4.3. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS 22

4.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE 35

4.9. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX 36

4.10. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES..... 36

4.11. TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ 36

4.12. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION..... 36

5. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES..... 37

5.1. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES 37

5.2. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ 37

5.3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE..... 37

5.4. DROITS D'AUTEUR 37

5.5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE 38

5.6. INSPECTION 39

5.7. REGISTRE..... 40

5.8. CONFLIT D'INTÉRÊTS 40

5.9. LIEN D'EMPLOI 40

5.10. LOIS ET RÈGLEMENTS 40

6. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION..... 41

6.1.	TABLE DES MATIÈRES.....	41
6.2.	RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	41
6.3.	DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	41
6.4.	DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ	42
6.5.	DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS.....	42
7.	CONTRAT À SIGNER.....	43
7.1.	INTERPRÉTATION.....	43
7.2.	REPRÉSENTANT DES PARTIES.....	43
7.3.	OBJET DU CONTRAT.....	44
7.4.	DURÉE DU CONTRAT	44
7.5.	OBLIGATIONS DES PARTIES.....	44
7.6.	MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER.....	44
7.7.	AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT.....	44
7.8.	MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO	45
7.9.	PRIX.....	45
7.10.	MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	45
7.11.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	45
7.12.	MATÉRIEL INFORMATIQUE ET LICENCES LOGICIELLES	46
7.13.	ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX	47
7.14.	MODIFICATION DU CONTRAT	47
7.15.	MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	48
7.16.	PÉNALITÉ POUR LE REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE .	48
7.17.	DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES	50
7.18.	COMMUNICATIONS	50
7.19.	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES	50
7.20.	RÉSILIATION DU CONTRAT.....	51
7.21.	CLAUSE FINALE	52
8.	DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS	53
8.1.	FORMULAIRE « SOUMISSION »	53
8.2.	FORMULAIRE « SOUMISSION »	54
8.3.	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».....	55
8.4.	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».....	56
9.	ÉVALUATION DE RENDEMENT	57
9.1.	OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT	57
9.2.	FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION	57
9.3.	GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT	61
	ANNEXES.....	62
	Annexe 1 - Absence d'établissement au Québec.....	63
	Annexe 2 - Attestation relative à la probité du soumissionnaire.....	64
	Annexe 3 - Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres	67
	Annexe 4 - Engagement de confidentialité.....	68
	Annexe 5 - Engagement du prestataire de services	69
	Annexe 6 – Environnements technologiques de Retraite Québec.....	70
	Annexe 7 – Tableau des frais d'équipements pour l'utilisation des postes de travail de Retraite Québec.....	74
	Annexe 9 - Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres.....	75
	Annexe 10 - Étiquette de retour.....	76

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 du ministre 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 au ministre ou l'organisme public ou à l'organisme public, 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 heure et date 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 tenu 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 le ministre ou l'organisme public ou l'organisme public 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. 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 l'organisme public;

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.

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant **15h**, heure locale, le **3 avril 2020**, à l'attention de Lucielle Rouillard, à l'adresse suivante :

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

Les heures d'ouverture des bureaux de Retraite Québec sont de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, du lundi au vendredi.

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

1.11. 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

1.12. REPRÉSENTANT DU MINISTRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC

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 ou les personnes suivantes pour le représenter :

Nom :	Lucielle Rouillard
Adresse :	2600, boulevard Laurier, bureau 360
Téléphone :	418 657-8723
Courriel :	Info.appeledoffres@retraitequebec.gouv.qc.ca

1.13. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, l'ouverture publique sera faite à l'endroit suivant:

Retraite Québec
2600, boulevard Laurier, bureau 360
Québec (Québec) G1V 4T3

1.14. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX

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

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

2. DESCRIPTION DES BESOINS

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET

2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET

Retraite Québec désire obtenir des services pour la réalisation de travaux d'entretien et d'évolution des infrastructures technologiques afin de répondre à deux mandats :

- Volet A – Services d'expertise en bureautique et infonuagique
- Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE L'ORGANISME PUBLIC

Retraite Québec a pour mission d'administrer le Régime de rentes du Québec, les régimes de retraite du secteur public et l'Allocation famille. Elle assure aussi l'encadrement des régimes complémentaires de retraite et des régimes volontaires d'épargne-retraite. De plus elle fait la promotion de la planification financière de la retraite. À ce titre, Retraite Québec concourt à l'évolution du système de retraite et contribue à la sécurité financière des Québécoises et des Québécois.

De même, elle a pour vision d'être l'organisation de référence en matière de retraite, reconnue pour son expertise, sa performance, la qualité de son service à la clientèle et son milieu de travail.

Par ailleurs, l'organisation compte 2 088 employés, répartis au siège social à Québec et dans 10 centres de services sur le territoire québécois. Elle reçoit 1 379 600 d'appels téléphoniques et plus de 6 156 000 visites sur son site Web.

Retraite Québec administre le régime de rentes du Québec avec 4 159 000 cotisants et 2 069 000 bénéficiaires, plus de 31 régimes de retraite du secteur public avec 1 123 000 participants actifs et non actifs et 405 000 prestataires, ainsi que le programme d'Allocation famille qui bénéficie à 1 508 000 enfants et à 884 000 familles. En outre, l'organisation assure l'encadrement de 994 régimes complémentaires de retraite et régimes volontaires d'épargne-retraite.

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.

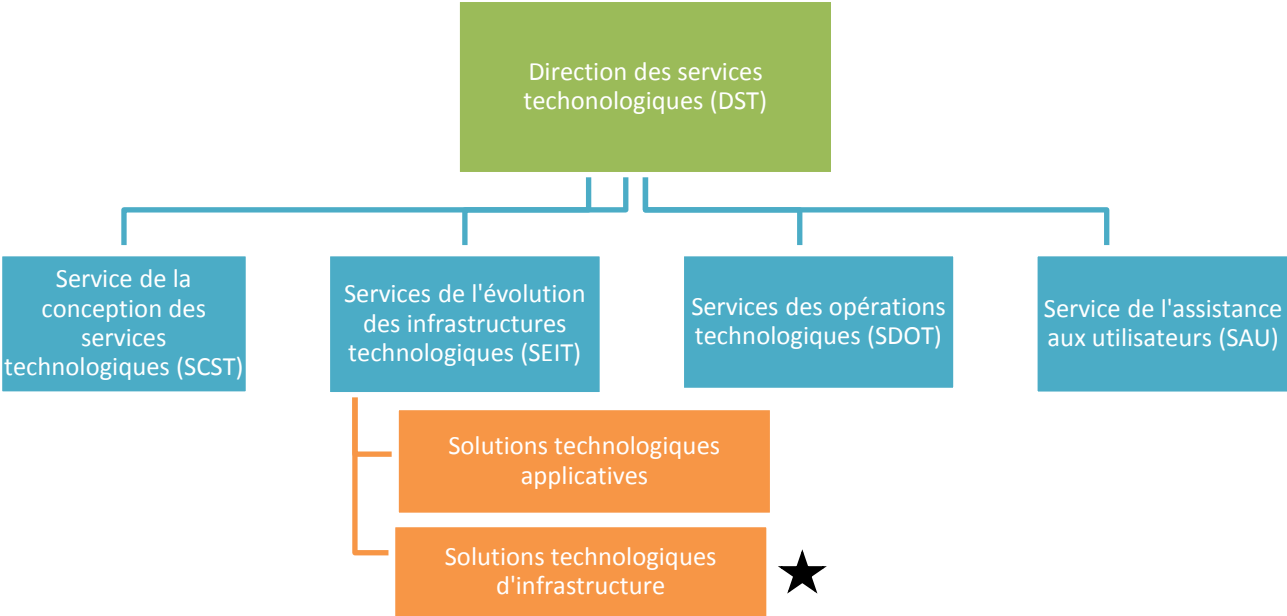
2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET

L'unité responsable du mandat est le Service de l'évolution des infrastructures technologiques (SEIT) placé sous la responsabilité de la Direction des services technologiques (DST), elle-même sous la responsabilité de la vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI).

Le SEIT conçoit et assure l'évolution des services technologiques matériels et logiciels.

Le mandat est sous la responsabilité de l'équipe des solutions technologiques d'infrastructure.

Présentation de l'organigramme de la Direction des services technologiques (DST) :



2.1.4. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE

L'équipe des solutions technologiques d'infrastructure doit assurer la stabilité des infrastructures technologiques. La mise à niveau de Windows 10, l'arrivée de l'infonuagique et la modernisation du réseau informatique demandent des besoins d'interventions spécialisées. De plus, l'équipe doit accompagner des projets visant à faire évoluer les solutions existantes en technologies de l'information.

2.1.5. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE

Cet appel d'offres vise à adjuger un contrat de services pour l'entretien des infrastructures technologiques pour une durée de trois (3) ans, pour chacun des volets suivants :

Volet A – Services d'expertise en bureautique et en infonuagique

Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

2.1.6. DÉBUT DES TRAVAUX

La date prévue pour le début des travaux est le 20 avril 2020.

Le prestataire de services s'engage à rendre disponible au plus tard 15 jours ouvrables après le début du contrat la ressource désignée dans sa soumission. À défaut pour le prestataire de services de rendre disponible la ressource dans le délai accordé en début de contrat, Retraite Québec pourra 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.

2.1.7. STRUCTURE DE LA RÉALISATION

Rôle	Responsabilités
Chef de service du SEIT	<ul style="list-style-type: none">• Veiller à la bonne gestion et au suivi des termes contractuels et budgétaires du contrat;• Effectuer la gestion des modalités de suivi et de réalisation du contrat avec le représentant du prestataire de service;• S'assurer de la conformité des activités réalisées au regard de la qualité des services rendus;• Autoriser le paiement des factures;

Rôle	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> Prendre les décisions requises pour garantir l'atteinte des objectifs du contrat.
Chef de l'équipe Solutions technologiques d'infrastructure	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser la planification des travaux réalisés par le prestataire de services; Informer le représentant du prestataire de la planification établie afin qu'il coordonne la réalisation des travaux et des biens livrables demandés; Faire le suivi de l'avancement des travaux et des échéances avec le représentant du prestataire de services; Valider la qualité des biens livrables et des travaux réalisés et en faire état au représentant du prestataire de services; Approuver les biens livrables.
Représentant du prestataire de services	<ul style="list-style-type: none"> Informer les ressources de la planification des travaux à réaliser; Coordonner la réalisation des travaux demandés; S'assurer la disponibilité des ressources convenues au moment opportun; S'assurer de la qualification des ressources et de leur performance dans le cadre des travaux confiés au prestataire de services; S'assurer du respect des orientations, des règles et des processus de Retraite Québec par ses ressources ; S'assurer de la qualité des services rendus par ses ressources; S'assurer de la qualité des biens livrables produits par ses ressources ; S'assurer que le transfert de connaissances vers les ressources de Retraite Québec soit effectué; Corriger toute situation problématique ou insatisfaction mettant en cause la prestation de services ; Produire la facturation mensuelle ; Produire un rapport de suivi du contrat à la demande du chef du service du SEIT.
Ressources du prestataire de services	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les travaux requis et produire les biens livrables attendus en conformité avec les exigences de Retraite Québec et avec toute la qualité attendue ; Respecter les normes, les processus et la méthodologie en usage à Retraite Québec ; Inscrire les efforts réalisés dans le cadre des travaux au système de gestion des efforts de Retraite Québec (SGEV) afin de rendre compte de l'avancement des travaux ; Procéder au transfert de connaissances vers les ressources internes selon ce qui est demandé par Retraite Québec.

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

Le nom du représentant du prestataire de services doit être spécifié dans la soumission. Il est à préciser que les honoraires de cette ressource sont compris dans les montants soumis au bordereau de prix.

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

L'appel d'offres se divise en deux (2) volets :

- Volet A : Services d'expertise en bureautique et en infonuagique
- Volet B : Mandats en réseau de télécommunication

Un prestataire de services peut présenter une soumission pour un seul ou plusieurs des volets. Cependant, une soumission distincte doit être présentée pour chacun des volets pour lesquels il soumissionne. Ainsi, deux contrats seront conclus, soit un par volet, et un même prestataire de services pourrait se voir adjuger un seul ou deux contrats.

2.2.1. VOLET A – SERVICES D'EXPERTISE EN BUREAUTIQUE ET EN INFONUAGIQUE

Ces services permettront d'accompagner les équipes internes et les équipes de projets pour l'amélioration des pratiques en bureautique et en infonuagique.

En lien avec ce volet, le prestataire de services doit réaliser, de manière générale, les travaux suivants :

- Contribuer à la mise à jour des produits en infonuagique, à titre d'exemple :
 - Solution informationnelle TI pour la gestion des Talents (CEGID);
 - Service Now (optimisation des services TI).
- Contribuer au déploiement et mettre à jour les produits en abonnement, à titre d'exemple :
 - Windows 10;
 - Office 365.

La réalisation de ces travaux nécessitera de l'expertise en bureautique et en infonuagique de niveau intermédiaire.

Analyste en infrastructure bureautique et en infonuagique (niveau intermédiaire)

De façon non limitative, les travaux à réaliser sont les suivants :

- Dans le cadre de la mise à jour en continue des outils bureautiques en infonuagiques, tels que Windows 10 et Office 365:
 - Préparer les environnements d'essais;
 - Préparer les devis d'essais;
 - Participer au déploiement;
 - Participer au soutien post-implantation;
 - Contribuer à la rédaction des bilans.
- Produire les biens livrables selon les normes en vigueur à Retraite Québec, entre autres documentation relative aux travaux réalisés utile au transfert d'expertise;
- Produire les demandes de changement et la documentation associée selon les normes en vigueur à Retraite Québec;
- Assurer le respect des normes, des règles et des procédures en vigueur à Retraite Québec.

Certaines de ces activités pourraient être réalisées en dehors des heures normales de travail, le soir ou la fin-de-semaine, évaluées à 70 heures par année.

2.2.1.1. ENVERGURE DU VOLET A

Un spécialiste est requis en début de mandat pour la durée du contrat jusqu'à concurrence de 690 jours, incluant les heures en dehors des heures normales de travail.

De plus, au cours du mandat, des besoins peuvent s'ajouter jusqu'à concurrence de 300 jours/personne.

Dans ce contexte, les spécialistes en bureautique et en infonuagique devront répondre aux attentes minimales exprimées à l'article 4.3.1.3. Retraite Québec soumettra ses besoins au prestataire de services au fur et à mesure qu'ils se présenteront.

Envergure du mandat du Volet A				
Mandat	Nombre de ressource	Total (J-P)	Besoin additionnel (J-P)	Total (J-P)
Réalisation de travaux en bureautique et en infonuagique	1	690	300	990

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

2.2.2. VOLET B – MANDATS EN RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

Ces services permettront d'accompagner les équipes internes et les équipes de projets pour la modernisation du réseau informatique.

En lien avec ce volet, le prestataire de services doit réaliser, de manière générale, les travaux suivants :

- Soutenir, entretenir et faire évoluer l'ensemble des composants de l'infrastructure de réseau et de télécommunication de l'organisation, tant pour les liens internes que l'interconnexion aux liens externes, ainsi que pour les liens entre les différents sites de l'organisation et les composants qui assurent la sécurité des liens.

La réalisation de ces travaux nécessitera de l'expertise en réseau de niveau intermédiaire.

Analyste en télécommunication (niveau intermédiaire)

De façon non limitative, les travaux à réaliser sont les suivants :

- Participer à la gestion de l'infrastructure de réseau et de télécommunication;
- Participer à la mise en place et tenir à jour les composants de télécommunications;
- Participer à la mise en place des mécanismes de haute disponibilité et de balance de charge intégrés à l'infrastructure de réseau;
- Participer au branchement des serveurs dans les commutateurs, y compris la gestion du câblage et des salles d'interconnexion :
 - Faire les connexions des serveurs (BIX);
 - Tenir les registres à jour;
 - Activer ou désactiver les ports de réseaux des commutateurs d'accès;
 - Programmer les accès aux commutateurs;
- Participer à la documentation et la mise à jour des spécifications techniques requises pour la configuration des composants de réseau;
- Participer à la production de schémas des infrastructures de télécommunications;
- Produire les biens livrables selon les normes en vigueur à Retraite Québec, entres autres documentation et mises à jour de spécifications techniques utiles au transfert de l'expertise;
- Produire les demandes de changement et la documentation associée selon les normes en vigueur à Retraite Québec;
- Contribuer au maintien de l'inventaire des équipements de télécommunication des différents sites et assurer un inventaire des équipements non utilisés;
- Assurer le respect des normes, des règles et des procédures en vigueur à Retraite Québec;
- Participer à l'entretien des consoles de gestion de l'infrastructure de réseau et de télécommunication ;
- Analyser des incidents, proposer des solutions et les mettre en place.

Tous les travaux devront être réalisés dans le respect des normes, des règles et des procédures en vigueur à Retraite Québec.

Certaines de ces activités pourraient être réalisées en dehors des heures normales de travail, le soir ou la fin-de-semaine, évaluées à 70 heures par année.

2.2.2.1. ENVERGURE DU VOLET B

Un spécialiste est requis en début de mandat pour la durée du contrat jusqu'à concurrence de 690 jours (incluant les heures en dehors des heures normales de travail).

De plus, au cours du mandat, des besoins peuvent s'ajouter jusqu'à concurrence de 300 jours.

Dans ce contexte, les analystes en télécommunication devront répondre aux attentes minimales exprimées à l'article 4.3.2.3. Retraite Québec soumettra ses besoins au prestataire de services au fur et à mesure [que](#) des besoins [se présenteront](#).

Envergure du mandat du Volet B				
Mandat	Nombre de ressource	Total (J-P)	Besoin additionnel (J-P)	Total (J-P)
Maintenance des infrastructures de télécommunications	1	690	300	990

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

2.3. MODALITÉS RELATIVES À L’EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.3.1. ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services devra s’assurer que le mandat est réalisé conformément aux procédures et dans le respect des règles de qualité en vigueur à Retraite Québec. Il devra s’assurer également de la qualité des travaux réalisés et des biens livrés. À cet égard, l’engagement du prestataire de services porte sur :

- L’exécution des mandats confiés dans le respect des échéances;
- La communication avec les intervenants concernés pour l’obtention de renseignements nécessaires à la description et à l’exécution des travaux;
- La présence aux rencontres planifiées durant les heures régulières de bureau ;
- Le respect des méthodologies, politiques, directives et orientations en vigueur à Retraite Québec ;
- Le maintien de l’expertise de ses ressources à jour en lien avec leur rôle et leurs mandats.

2.3.2. LANGUE DE TRAVAIL

Toutes Les communications orales ou écrites avec le personnel de Retraite Québec devront s’effectuer dans un français de qualité.

Les ressources du prestataire de services devront communiquer couramment et efficacement en français, tant verbalement que par écrit. De même, tout document remis à Retraite Québec dans le cadre de ce contrat devra être également produit dans un français de qualité.

2.3.3. HEURES D’OUVERTURE

À titre indicatif, l’horaire normal de travail des employés de Retraite Québec est de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi. Afin de favoriser le succès du mandat, les conseillers devront offrir une disponibilité pour assurer le fonctionnement efficace de l’équipe.

2.3.4. LIEU DE PRESTATION DE SERVICES

Les mandats devront être réalisés dans les locaux de Retraite Québec situés à Place de la Cité au 2600, boulevard Laurier à Québec (Québec).

2.3.5. MODALITÉS ENTOURANT UNE DEMANDE DE BESOINS ADDITIONNELS

.Pour une demande de ressource en cours de contrat, Retraite Québec pourra adresser une demande par écrit (courriel) au prestataire de services en spécifiant les travaux à réaliser et les livrables à produire, la date de début souhaitée, ainsi que la durée du mandat.

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

2.3.6. 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 du présent document. Veuillez prendre note que le profil des deux volets nécessite une licence de l'outil de développement, MSDN Platforms.

Le prestataire de services se verra facturer, pour chaque ressource en place, des frais d'administration reliés à l'utilisation des postes de travail (Annexe 8 - Tableau des frais d'équipements pour l'utilisation des postes de travail de Retraite Québec).

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

3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

3.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

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

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

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 « 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 « Soumission » 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 et inscrites séparément dans la soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix », le cas échéant, 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 **soixante (60) 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 ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du fournisseur est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

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

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

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

- 6) Le prestataire de services doit posséder un système de qualité dans le domaine des services en technologies de l'information qui est conforme à la norme ISO 9001:2015 au moment de déposer sa soumission.
- 7) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'est pas visé par la clause l'exclusion ou celle de limitation s'il y a lieu;
- 8) Pour le Volet B – Mandats en réseau de télécommunication, la ressource proposée en début de mandat doit posséder la certification CCNA de Cisco et le prestataire de services doit la joindre à la soumission;
- 9) 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) Les formulaires « Engagement du prestataire de services », « Soumission » et « Bordereau de prix » doivent être ceux de Retraite Québec ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
- 3) Les ratures ou les corrections apportées aux annexes « Soumission » et « Bordereau de prix » doivent être paraphées par la personne autorisée.
- 4) 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 celle-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. 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 ministre ou l'organisme public ou 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 seront utilisés par le comité de sélection pour évaluer les soumissions des prestataires de services. La grille d'évaluation regroupant ces critères est présentée à la suite de cette section.

Pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, le prestataire de services doit démontrer, de façon claire et précise qu'il répond à toutes les attentes minimales énumérées ci-après, et ce, pour chacun des critères.

A. RÈGLES DE PRÉSENTATION

- **Curriculum vitae**

Le curriculum vitae détaillé de la ou des ressources proposées doit être joint à la soumission. À noter que les curriculum vitae ainsi joints à la soumission ne servent qu'à corroborer la démonstration faite par le prestataire de services. Il est de la responsabilité du prestataire de services de démontrer de façon claire et précise dans sa soumission que les ressources proposées répondent à toutes les attentes minimales. Le curriculum vitae doit contenir exclusivement les expériences jugées pertinentes aux exigences du présent mandat.

- **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).çà

- **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.

4.3. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

Le comité de sélection évaluera la qualité des soumissions à partir des critères suivants :

4.3.1. VOLET A – SERVICES D'EXPERTISE EN BUREAUTIQUE ET EN INFONUAGIQUE

4.3.1.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Poids du critère : 30%

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

Pour chaque mandat qu'il présente, le prestataire de services doit démontrer ses expériences pertinentes dans le domaine concerné par le volet A. Pour ce faire, le prestataire de services doit remplir la « **Grille relative à l'expérience du prestataire de services – Volet A** » à la fin de cette section et la joindre à sa soumission.

La description de chaque projet doit comprendre :

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

Attentes minimales :

Afin d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente :

- deux (2) mandats :
 - réalisé au cours des cinq (5) dernières années;
 - d'une envergure de 200 jours/personne;
 - dans le domaine des solutions infonuagiques et des solutions en abonnement comme par exemple :
 - Windows 10;
 - Office 365;
 - Service Now;
 - dans une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec.

4.3.1.2. APPROCHE PRÉCONISÉE POUR LA RÉALISATION DU MANDAT

Poids du critère : 30%

Le prestataire de services doit démontrer sa capacité à répondre aux besoins de Retraite Québec formulés dans le présent appel d'offres, que ce soit pour la désignation de la ressource requise en cours de mandat ou lorsqu'un remplacement est nécessaire.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit remplir la « Grille relative à l'approche préconisée pour la réalisation du mandat – Volet A » à la fin de cette section et la joindre à sa soumission.

Attentes minimales

Le prestataire de services doit :

- Démontrer de quelle façon il entend s'engager à débiter les travaux dans les délais requis (disponibilité de la ressource requise en début de mandat) à la suite de l'acceptation de Retraite Québec;
- Présenter les mécanismes qu'il a mis en place pour s'assurer de la qualité des travaux réalisés par ses ressources ;
- Démontrer qu'il sera en mesure de répondre aux besoins d'expertise supplémentaire en cours de contrat tel que mentionné à l'article 2.2.1;
- Présenter sa stratégie et sa capacité de remplacement des ressources en cours de mandat;
- Présenter sa stratégie pour transférer les connaissances spécifiques acquises vers la ou les ressources internes désignées.

4.3.1.3. EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

Poids du critère : 40%

Ce critère évalue l'expérience de la ressource proposée dans des travaux similaires à ceux décrits dans le présent appel d'offres, en considérant particulièrement la complexité et l'envergure de ces travaux et projets, ainsi que la contribution spécifique de la ressource proposée dans ceux-ci.

Dans sa soumission, le prestataire de services doit présenter une ressource requise en début de mandat. Cette ressource doit posséder les compétences et les connaissances suffisantes dans le domaine de la bureautique et de l'infonuagique. Il doit faire la démonstration des expériences spécifiques pertinentes au mandat.

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission le curriculum vitae de la ressource requise en début de contrat et remplir la « Grille relative à l'expérience de la ressource proposée– Volet A », disponible à la fin de cette section, dûment remplie et la joindre à sa soumission. Le tableau doit permettre de faire un lien avec le curriculum vitae à l'aide de numéros de mandats.

NOTE : La ressource ne peut être présentée que pour un seul volet.

Attentes minimales

Pour la ressource présentée, le prestataire de services doit :

- Démontrer de quelle façon la ressource a acquis six (6) années d'expérience en technologies de l'information dans le domaine bureautique ou de l'infonuagique. Pour ce faire, le prestataire de services doit :
 - Présenter 2 mandats pertinents dans lesquels la ressource a participé à un déploiement ou une mise à jour de produits bureautique ou infonuagique;
 - Démontrer que la ressource a effectué des analyses d'impact et des plans détaillés d'implantation, pour des projets de rehaussement de solutions bureautique ou infonuagique.

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

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

Mandat : Entretien et évolution des infrastructures technologiques – Services d'expertise en bureautique et en infonuagique - VOLET A											Numéro : AP386	
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 (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)
Expérience du prestataire de services	30											
Approche préconisée pour la réalisation du mandat	30											
Expérience de la ressource proposée	40											
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)	100 %		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
Soumissions acceptables												
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».												
Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1,												
les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.												
PARTIE 2			Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : <u>30%</u>									
ÉVALUATION DES PRIX			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)			\$		\$		\$		\$		\$	
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $\frac{1+K \text{ (Note finale pour la qualité)} - 70}{30}$											
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)												

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

* Montant excluant les taxes.

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES - VOLET A (4.3.1.1.)

Le prestataire de services doit présenter 2 mandats.
Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat.

Numéro et titre de l'appel d'offres : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques
Nom de la firme : _____

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

GRILLE RELATIVE À L'APPROCHE PRÉCONISÉE POUR LA RÉALISATION DU MANDAT –
VOLET A (4.3.1.2.)
Numéro et titre de l'appel d'offres : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques
Nom de la firme : _____

Le prestataire de services doit démontrer sa capacité à répondre aux besoins de Retraite Québec formulés dans le présent appel d'offres, que ce soit pour la désignation d'une ressource requise en cours de contrat ou lorsqu'un remplacement est nécessaire.	
Démontrer de quelle façon il entend s'engager à débiter les travaux dans les délais requis (disponibilité des ressources)	
Présenter les mécanismes qu'il a mis en place pour s'assurer de la qualité des travaux réalisés par ses ressources	
Démontrer qu'il sera en mesure de répondre aux besoins d'expertise supplémentaire en cours de contrat tel que mentionné à l'article 2.2.1	
Présenter sa stratégie et sa capacité de remplacement des ressources en cours de mandat	
Présenter sa stratégie pour transférer les connaissances spécifiques acquises vers la ou les ressources internes désignées.	

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE – VOLET A (4.3.1.3.)

Numéro et titre de l'appel d'offres : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques

Ressource requise en début de contrat : 1 (Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat)

PROFIL :						
NOM DE LA RESSOURCE :						
Attentes minimales :						
Démontrer de quelle façon la ressource a acquis six (6) années d'expérience en technologies de l'information dans le domaine bureautique ou de l'infonuagique. Pour ce faire, le prestataire de services doit :						
o Présenter deux (2) mandats pertinents dans lesquels la ressource a participé à un déploiement ou une mise à jour de produits bureautique ou infonuagique :						
Description du mandat (Titre et nature)	Nom du client	Description de l'intervention (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de mm/AA à mm/AA	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (j)	Référence au CV
Démontrer que la ressource a effectué des analyses d'impact et des plans détaillés d'implantation, pour des projets de rehaussement de solutions bureautique ou infonuagique.						

4.3.2. VOLET B – MANDATS EN RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

4.3.2.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Poids du critère : 30%

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

Pour chaque mandat qu'il présente, le prestataire de services doit démontrer ses expériences pertinentes dans le domaine concerné par le volet B. Pour ce faire, le prestataire de services doit remplir la « **Grille relative à l'expérience du prestataire de services – Volet B** » à la fin de cette section et la joindre à sa soumission.

La description de chaque projet doit comprendre :

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

Attentes minimales :

Afin d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente :

- deux (2) mandats :
 - réalisé au cours des cinq (5) dernières années;
 - d'une envergure de 200 jours/personne;
 - dans le soutien d'une infrastructure de réseau LAN et de réseau WAN, basée sur les technologies Cisco :
 - dans des organisations d'au moins 1000 postes de travail;
 - constitué d'au moins deux sites physiques distincts.
 - dans une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec.

4.3.2.2. APPROCHE PRÉCONISÉE POUR LA RÉALISATION DU MANDAT EN INFRASTRUCTURE DE RÉSEAU ET DE TÉLÉCOMMUNICATION

Poids du critère : 30%

Le prestataire de services doit démontrer sa capacité à répondre aux besoins de Retraite Québec formulés dans le présent appel d'offres, que ce soit pour la désignation de la ressource requise en début de mandat ou lorsqu'un remplacement est nécessaire.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit remplir la « Grille relative à l'approche préconisée pour la réalisation du mandat - Volet B » à la fin de cette section et la joindre à sa soumission.

Attentes minimales

Le prestataire de services doit :

- Démontrer de quelle façon il entend s'engager à commencer les travaux dans les délais requis (disponibilité de la ressource en début de mandat) à la suite de l'acceptation de Retraite Québec;
- Présenter les mécanismes qu'il a mis en place pour s'assurer de la qualité des travaux réalisés par ses ressources ;
- Démontrer qu'il sera en mesure de répondre aux besoins d'expertise supplémentaire en cours de mandat tel que mentionné à l'article 2.2.2;
- Présenter sa stratégie et sa capacité de remplacement des ressources en cours de mandat;
- Présenter sa stratégie pour transférer les connaissances spécifiques acquises vers la ou les ressources internes désignées.

4.3.2.3. EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

Poids du critère : 40%

Ce critère évalue l'expérience de la ressource proposée dans des travaux similaires à ceux décrits dans le présent appel d'offres, en considérant particulièrement la complexité et l'envergure de ces travaux et projets, ainsi que la contribution spécifique de la ressource proposée dans ceux-ci.

Dans sa soumission, le prestataire de services doit présenter une ressource requise en début de mandat. Cette ressource doit posséder les compétences et les connaissances suffisantes dans le domaine des réseaux de télécommunication. Il doit faire la démonstration des expériences spécifiques pertinentes au mandat.

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission le curriculum vitae de la ressource requise en début de contrat et remplir la « Grille relative à l'expérience de la ressource proposée – Volet B », disponible à la fin de cette section, dûment remplie et la joindre à sa soumission. Le tableau doit permettre de faire le lien avec le curriculum à l'aide de numéros de mandats.

NOTE : La ressource ne peut être présentée que pour un seul volet.

Attentes minimales

Pour la ressource présentée, le prestataire de services doit :

- Démontrer comment la ressource proposée a acquis 6 années d'expérience en technologies de l'information dans le domaine des réseaux de télécommunication. Pour ce faire le prestataire de services doit :
 - Présenter 2 mandats pertinents dans lesquels la ressource a réalisé des travaux de soutien, d'entretien et de rehaussement des composants d'une infrastructure de réseau et de télécommunication reposant sur des technologies Cisco et d'autres équipements d'infrastructure de réseau et de télécommunication et de sécurité (balanceurs de charge, proxy, etc.);
 - Présenter 1 mandat pertinent dans lequel la ressource a réalisé des travaux de configuration des règles de routage et la configuration des règles de sécurité pour des équipements de télécommunications.

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

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

Mandat : Entretien et évolution des infrastructures technologiques – Mandats en réseau de télécommunication - VOLET B												Numéro : AP386	
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 (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	
Expérience du prestataire de services	30												
Approche préconisée pour la réalisation du mandat	30												
Expérience de la ressource proposée	40												
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)	100 %		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		
Soumissions acceptables													
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».													
Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.													
PARTIE 2			Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : <u>30%</u>										
ÉVALUATION DES PRIX			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E		
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)			\$		\$		\$		\$		\$		
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $1 + K \left(\frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$												
2	Prix ajusté* <div>Prix soumis* Coefficient d'ajustement pour la qualité</div>		\$		\$		\$		\$		\$		
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)													

_____	_____
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
_____	_____
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
_____	_____
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES
_____	_____
SIGNATURE	NOM EN LETTRES MOULÉES

* Montant excluant les taxes.

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES - VOLET B (4.3.2.1.)

Le prestataire de services doit présenter 2 mandats.

Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat.

Numéro et titre de l'appel d'offres : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques

Nom de la firme : _____

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

Le prestataire de services doit démontrer sa capacité à répondre aux besoins de Retraite Québec formulés dans le présent appel d'offres, que ce soit pour la désignation de la ressource requise en début de mandat ou lorsqu'un remplacement est nécessaire.	
Démontrer de quelle façon il entend s'engager à débiter les travaux dans les délais requis (disponibilité des ressources)	
Présenter les mécanismes qu'il a mis en place pour s'assurer de la qualité des travaux réalisés par ses ressources	
Démontrer qu'il sera en mesure de répondre aux besoins d'expertise supplémentaire en cours de mandat tel que mentionné à l'article 2.2.2	
Présenter sa stratégie et sa capacité de remplacement des ressources en cours de mandat	
Présenter sa stratégie pour transférer les connaissances spécifiques acquises vers la ou les ressources internes désignées.	

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE – VOLET B (4.3.1.3.)

Numéro et titre de l'appel d'offres : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques

Ressource requise en début de contrat : 1 (Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat)

PROFIL :						
NOM DE LA RESSOURCE :						
Attentes minimales :						
Démontrer comment la ressource proposée a acquis 6 années d'expérience en technologies de l'information dans le domaine des réseaux de télécommunication. Pour ce faire le prestataire de services doit :						
Présenter 2 mandats pertinents dans lesquels la ressource a réalisé des travaux de soutien, d'entretien et de rehaussement des composants d'une infrastructure de réseau et de télécommunication reposant sur des technologies Cisco et d'autres équipements d'infrastructure de réseau et de télécommunication et de sécurité (balanceurs de charge, proxy, etc.) :						
Description du mandat (Titre et nature)	Nom du client	Description de l'intervention (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de mm/AA à mm/AA	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (j)	Référence au CV

Présenter 1 mandat pertinent dans lequel la ressource a réalisé des travaux de configuration des règles de routage et la configuration des règles de sécurité pour des équipements de télécommunications.

Description du mandat (Titre et nature)	Nom du client	Description de l'intervention (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de mm/AA à mm/AA	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (j)	Référence au CV

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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. L'enveloppe de prix est retournée non décachetée au prestataire de services dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

4.7. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

4.7.1.1. 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.

4.7.1.2. 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.

4.7.1.3. 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 à Retraite Québec le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

4.7.1.4. 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.

4.8. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

4.8.1. 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*.

4.9. 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 ont 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 soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;
- 2) le prix est corrigé en appliquant ce taux à la demande de besoins prévue dans l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
- 3) si un taux a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 », les modalités suivantes s'appliquent au présent appel d'offres.

Le respect par le soumissionnaire des conditions de confidentialité et de sécurité requises constitue une condition d'admissibilité dans le cadre de cet appel d'offres et son défaut entraîne l'inadmissibilité du soumissionnaire et, conséquemment, le rejet de sa soumission.

Le formulaire « Engagement solennel 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. CESSION DES DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DU MINISTRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC

Le prestataire de services cède à Retraite Québec, qui accepte, tous les droits d'auteur sur tous les travaux réalisés en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres et à toute fin jugée utile par Retraite Québec.

Cette cession de droits d'auteur est consentie sans limites territoriales et sans limites de temps ou de quelque autre nature que ce soit.

Toute considération pour la cession 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, de consentir la cession de droits d'auteur prévue à la clause CESSION DES DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX DU PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DU MINISTRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC 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.

5.9. LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

5.10. LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

6. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

6.1. TABLE DES MATIÈRES

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

6.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

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

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

- titre du projet : Entretien et évolution des infrastructures technologiques
- numéro de l'appel d'offres public : AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques
- nom du prestataire de services : (spécifier)
- nom et adresse du destinataire : (Voir étiquette de retour à l'annexe 10)

6.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit remplir et signer, le cas échéant, et joindre à sa soumission les documents suivants :

- 1) le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 3) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ;
- 4) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- 5) l'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 6) le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 7) une copie de son certificat d'enregistrement ISO ou une copie de tout autre document requis selon les indications inscrites dans les documents d'appel d'offres;
- 8) Pour le Volet B – Mandats en réseau de télécommunication, la ressource proposée en début de mandat doit posséder la certification CCNA de Cisco et le prestataire de services doit la joindre à la soumission;
- 9) 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

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

- Pour le **VOLET A – SERVICES D’EXPERTISE EN BUREAUTIQUE ET EN INFONUAGIQUE** :
 - Grille relative à l’expérience du prestataire de services – Volet A;
 - Grille relative à l’approche préconisée pour la réalisation du mandat – Volet A;
 - Grille relative à l’expérience de la ressource proposée – Volet A;
 - Le curriculum vitae de la ressource proposée.
- Pour le **VOLET B – MANDATS EN RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION** :
 - Grille relative à l’expérience du prestataire de services – Volet B;
 - Grille relative à l’approche préconisée pour la réalisation du mandat – Volet B;
 - Grille relative à l’expérience de la ressource proposée – Volet B;
 - Le curriculum vitae de la ressource proposée.

6.5. DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit présenter en un seul exemplaire pour chacun des volets pour lesquels il soumissionne :

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

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

.

7. CONTRAT À SIGNER

Deux originaux

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), représentée par madame Annie Bergeron, directrice de la gestion contractuelle et des ressources matérielles, ayant son siège social au 2600, boulevard Laurier, Québec (Québec) G1V 4T3, dûment mandatée aux fins des présentes;

(ci-après appelé « Retraite Québec »),

ET : **(NOM DE LA PERSONNE MORALE)**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(numéro)**, ayant son siège social au **(adresse)** agissant par **(nom du représentant)**, **(fonction du représentant)**, dûment autorisé(e) ainsi qu'il 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 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 du représentant)** 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 du représentant)** 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 des travaux d'entretien et d'évolution des infrastructures technologiques conformément au présent contrat.

- Volet A – Services d'expertise en bureautique et en infonuagique

ou

- Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

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

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

7.4. DURÉE DU CONTRAT

La date visée de début de contrat est le 20 avril 2020 pour se terminer le 19 avril 2023.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

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

7.5. OBLIGATIONS DES PARTIES

7.5.1. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

7.5.2. OBLIGATIONS DE RETRAITE QUÉBEC - RÉMUNÉRATION

Retraite Québec s'engage à payer le prestataire de services conformément au taux établi 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. PRIX

Pour les services rendus en vertu du présent contrat, le prestataire de services sera rémunéré selon le taux journalier établi dans sa soumission :

	(en lettres)	(en chiffres)
Le montant total à être versé pour l'exécution du présent contrat ne pourra être supérieur à	(montant en lettres)	
dollars	((chiffres) \$)	
auquel s'ajoute un montant correspondant aux taxes de vente applicables.		

7.10. 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

7.11. 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.

7.12. MATÉRIEL INFORMATIQUE ET LICENCES LOGICIELLES

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

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

7.12.1. Responsabilités de Retraite Québec

a) Accès au réseau de Retraite Québec

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

b) Équipement matériel

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

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

c) Logiciels

Sauf pour les logiciels fournis par le prestataire de services énumérés à la clause 7.12.2 a), Retraite Québec est responsable de détenir un contrat de licence d'utilisation pour tout logiciel utilisé dans le cadre de l'exécution du contrat.

7.12.2. Responsabilités du prestataire de services

a) Logiciel fourni par le prestataire de services

Le prestataire de services est responsable de détenir, en son nom, une licence valide d'utilisation pour les logiciels énumérés dans le tableau ci-dessous, s'ils sont spécifiés à la clause ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU CMPOSANTS) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES, du document d'appel d'offres.

<p><i>Logiciels fournis par le prestataire de services :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• L'outil de développement <i>Microsoft Visual Studio Entreprise 2019</i> <i>(ou version ultérieure valide) avec abonnement MSDN</i>• Abonnement à MSDN Platforms

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

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

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

En contrepartie de l'utilisation des infrastructures technologiques de Retraite Québec, le prestataire de services s'engage à verser à Retraite Québec le montant en vigueur établi selon le *Tableau des frais d'équipements pour l'utilisation des postes de travail de Retraite Québec* en annexe 7; ce montant représente le coût marginal d'un poste de travail plus les services d'entretien et de maintenance informatique.

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

7.12.2.1. Garanties du prestataire de services

Par la signature de ce contrat, le prestataire de services garantit à Retraite Québec qu'il détient une licence valide pour tout logiciel énuméré au paragraphe 7.12.2 a) et qui répond aux exigences de Retraite Québec, et ce, pour toute la durée du contrat (incluant ses renouvellements).

À cet effet, il garantit à Retraite Québec que le contrat de licence qu'il détient avec le concédant stipule notamment que le logiciel sous licence énuméré à la clause 7.12.2 a) est installé par Retraite Québec sur l'équipement informatique et pour les besoins de cette dernière, destiné à un (1) utilisateur par poste de travail aux fins de réaliser le contrat au siège social de Retraite Québec situé au 2600, boul. Laurier à Québec (Québec) G1V 4T3 ou à tout autre endroit où elle a des bureaux d'affaires.

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

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer Retraite Québec dans l'éventualité où il y avait un recours contre elle découlant de l'installation et de l'utilisation d'un logiciel énuméré à la clause 7.12.2 a), notamment en ce qui a trait à la garantie de transférabilité de la licence ou d'une sous licence concédée à Retraite Québec. Il s'engage aussi à rembourser les dépenses, les frais judiciaires et les honoraires juridiques engagés par Retraite Québec pour faire respecter ses droits ou se défendre.

7.12.3. Modification des logiciels utilisés

Retraite Québec se réserve le droit de modifier la liste des logiciels utilisés pour réaliser le contrat afin de tenir compte de l'évolution technologique de son parc informatique ou des nouvelles exigences technologiques ou réglementaires nécessaires à la pleine exécution du mandat. À cet effet, elle avisera le prestataire de services au plus tard 90 jours avant l'implantation de tout logiciel que le prestataire de services fournit en vertu de la clause 7.12.2 a).

7.12.4. Installation du matériel informatique

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

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

7.13. 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

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 PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE

7.16.1. REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE

Le prestataire de services est tenu d'affecter à l'exécution du contrat, pour la durée pendant laquelle elle est requise, toute personne-ressource reconnue comme étant stratégique dans le cadre du mandat et dont le nom figure dans sa soumission.

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

Le prestataire de services qui entend procéder au remplacement d'une personne-ressource stratégique doit adresser à Retraite Québec un préavis d'une durée minimale de **quinze (15) jours** ouvrables l'informant de son intention d'avoir recours à une personne-ressource de remplacement. À la réception de cet avis, Retraite Québec devra informer le prestataire de services qu'en cas de remplacement Retraite Québec pourra, à son choix, soit accepter la personne-ressource de remplacement auquel cas la pénalité prévue à la clause PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE sera applicable, 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.

Le prestataire de services qui entend procéder au remplacement d'une personne-ressource stratégique doit proposer à Retraite Québec, au moins **sept (7) jours** ouvrables avant la date du remplacement prévue au préavis, une personne-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 personne-ressource de remplacement dans les délais prévus, Retraite Québec pourra soit imposer les pénalités additionnelles pour retard à proposer ou à rendre disponible une personne-ressource de remplacement prévues à la clause PÉNALITÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DU REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE, soit résilier le contrat.

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

Si Retraite Québec constate que le prestataire de services a procédé au retrait d'une personne-ressource stratégique sans qu'il ait reçu de préavis écrit à cet effet, un avis sera adressé au prestataire de services l'informant qu'il devra remédier à ce défaut dans un délai maximal de **cinq (5) jours** ouvrables à compter de la date de réception de cet avis, à défaut de quoi Retraite Québec pourra, à son choix, soit accepter une personne-ressource de remplacement, auquel cas la pénalité prévue à la clause PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE sera applicable, soit résilier le contrat. Si le prestataire de services entend proposer une personne-ressource de remplacement, le délai prévu pour proposer cette personne-ressource sera de **trois (3) jours** ouvrables à compter de la date de réception de l'avis de Retraite Québec, et la personne-ressource de remplacement devra être disponible dans un délai de **cinq (5) jours** ouvrables à compter de la date de réception de cet avis.

À défaut, pour le prestataire de services, de proposer et de rendre disponible une personne-ressource de remplacement dans les délais prévus, Retraite Québec pourra soit imposer les pénalités additionnelles pour retard à proposer ou à rendre disponible une personne-ressource de remplacement prévues à la clause PÉNALITÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DU REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE, soit résilier le contrat.

Dans les cas où le prestataire de services a procédé au retrait d'une personne-ressource stratégique sans en aviser Retraite Québec, la pénalité prévue à la clause PÉNALITÉ À IMPOSER POUR L'ABSENCE D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE pour chaque jour d'absence d'une personne-ressource stratégique qui irait à l'encontre des conditions du contrat pourra également être applicable.

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.

7.16.2. PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE

Dans les cas où le prestataire de services a recours à une personne-ressource de remplacement, la pénalité prévue à la clause REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE est la suivante :

quinze mille dollars (15 000 \$) peu importe la période où le remplacement survient.

7.16.3. PRÉCISIONS SUR LES PÉNALITÉS

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 projet ou dans l'exécution du mandat, causé par Retraite Québec;
- 2) Dans le cas d'une demande faite par Retraite Québec de remplacer une personne-ressource stratégique, non motivée par le défaut de cette personne-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 il juge qu'il ne serait pas approprié d'appliquer une telle pénalité.

7.16.4. PÉNALITÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DU REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE STRATÉGIQUE

Le prestataire de services qui n'est pas en mesure de proposer ou de rendre disponible une personne-ressource de remplacement dans les délais prévus à la clause REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE sera passible, à compter de l'expiration de ces délais, d'une pénalité additionnelle d'un montant de :

500 \$ par jour excédentaire, peu importe la période où le remplacement survient.

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

7.16.5. PRISE DE CONNAISSANCE

Lors du remplacement de toute personne-ressource stratégique en cours de réalisation du mandat, il est considéré qu'une période de « prise de connaissance » est requise pour permettre à la personne-ressource de remplacement de se familiariser avec le mandat et de prendre connaissance de l'état du dossier. Cette période est de 5 jours ouvrables dans le cadre du présent contrat, à moins que les parties ne s'entendent sur une période différente.

Durant tout processus de remplacement d'une personne-ressource stratégique ne découlant pas d'un cas de force majeure, le prestataire de services doit laisser cette personne-ressource affectée au contrat tant et aussi longtemps que la personne-ressource de remplacement acceptée par Retraite Québec n'aura pas été affectée au dossier et que la prise de connaissance n'aura pas été effectuée.

La rémunération de la personne-ressource de remplacement, durant cette période de prise 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.

7.16.6. 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.

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.

Pour chaque partie, inscrire l'adresse complète, le numéro de téléphone ainsi que le numéro de télécopieur.

7.18. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver 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.

7.19. 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.

7.20. RÉSILIATION DU CONTRAT

7.20.1. 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.

7.20.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

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

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

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

7.21. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

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

RETRAITE QUÉBEC,

LE PRESTATAIRE DE SERVICES

À Québec, le _____

À _____, le _____

Nom
Titre

Nom
Titre

IMPORTANT : Le numéro de contrat doit être indiqué sur toutes les factures

8. DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS

SOUS PLI SÉPARÉ

8.1. FORMULAIRE « SOUMISSION »

Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique

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 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 requis suivant l’esprit de ces documents;

B) à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

C) à respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d’offres;

D) À exécuter le projet conformément au bordereau ci-joint :

• le montant* de ma soumission est de :

(en lettres moulées)

(en chiffres)

Ce montant* est en fonction des quantités préalablement estimées par le ministre et ne sert qu’au calcul de la plus basse soumission conforme. L’engagement du prestataire de services porte sur les taux journaliers* soumis dans le bordereau de prix.

3. Je certifie que les taux soumis sont valides pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de l’heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.
4. Je conviens que les taux soumis incluent 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.

Prestataire de services :

Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Courriel :

Télécopieur :

Le ministre 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.

Nom du signataire :

(en lettres moulées)

(Signature)

(Date)

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

8.2. FORMULAIRE « SOUMISSION »

Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

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

2. Je déclare :
- C) avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;
 - D) avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;
 - D) être autorisé à signer ce document.
3. Je m'engage en conséquence :
- D) à effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;
 - E) à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;
 - F) à respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;
 - D) À exécuter le projet conformément au bordereau ci-joint :
 - le montant* de ma soumission est de :

(en lettres moulées)

(en chiffres)

Ce montant* est en fonction des quantités préalablement estimées par le ministre et ne sert qu'au calcul de la plus basse soumission conforme. L'engagement du prestataire de services porte sur les taux journaliers* soumis dans le bordereau de prix.

5. Je certifie que les taux soumis sont valides pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.
6. Je conviens que les taux soumis incluent 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.

Prestataire de services : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Le ministre 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.

Nom du signataire : _____

(en lettres moulées)

(Signature)

(Date)

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

SOUS PLI SÉPARÉ

VOLET A – SERVICES D'EXPERTISE EN BUREAUTIQUE ET EN INFONUAGIQUE

TYPE DE SERVICES	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ DE JOURS/PERSONNE	TAUX JOURNALIER	SOUS-TOTAL
Services d'expertise en bureautique et en infonuagique Début mandat – Ressource stratégique (Abonnement MDSN Platforms requis)	690 ×	=	
Services d'expertise en bureautique et en infonuagique Besoin additionnel estimé (Abonnement MDSN Platforms requis)	300 ×	=	
TOTAL (avant taxes)			*
TPS			
TVQ			
TOTAL (avec taxes)			

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

Veillez 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 la soumission, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ils ne représentent nullement un engagement de la part de ministre ou de l'organisme public.
- (2) Reporter le sous-total inscrit à la partie du bordereau de prix intitulé « Considération des coûts additionnels pour établir le coût total d'acquisition », si applicable.

Et j'ai signé,
Signature : _____

Date : _____

*

SOUS PLI SÉPARÉ

VOLET B – MANDATS EN RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

TYPE DE SERVICES	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ DE JOURS/PERSONNE	TAUX JOURNALIER	SOUS-TOTAL
Mandats en réseau de télécommunication Début mandat – Ressource stratégique (Abonnement MDSN Platforms requis)	690	x	=
Mandats en réseau de télécommunication Besoin additionnel estimé (Abonnement MDSN Platforms requis)	300	x	=
TOTAL (avant taxes)			*
TPS			
TVQ			
TOTAL (avec 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 la soumission, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ils ne représentent nullement un engagement de la part de ministre ou de l'organisme public.
- (2) Reporter le sous-total inscrit à la partie du bordereau de prix intitulé « Considération des coûts additionnels pour établir le coût total d'acquisition », si applicable.

Et j'ai signé,
Signature : _____

Date : _____

*

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

9.2.1. Facteur d'évaluation du rendement choisi : **La conformité des livrables et l'atteinte des résultats**

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

- Conformité et qualité des travaux et des biens livrables à réaliser;
- Respect des normes, des processus et de la méthodologie en usage à Retraite Québec;
- Qualité du français parlé et écrit des ressources du prestataire de services

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

2.2 Description détaillée des travaux à réaliser

2.6 Modalités d'exécution et de gestion du contrat

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

9.2.2. Facteur d'évaluation du rendement choisi : **Le respect des échéanciers**

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

- Respect de l'ensemble des délais prévus pour :
 - La disponibilité des ressources;
 - Le remplacement des ressources.
 - Respect de l'échéancier planifié pour la réalisation des biens livrables.

Le non-respect des délais directement imputable à Retraite Québec ne pénalisera pas le prestataire de services.

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

2.1.6 Structure de la réalisation

2.3.2 Modalités entourant le besoin additionnel d'une ressource en cours de mandat

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

9.2.3. Facteur d'évaluation du rendement choisi : **Le transfert de l'expertise**

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

- Expertise des ressources du prestataire de services pertinente pour la réalisation des mandats ;
- Qualité dans la communication lors du transfert de l'expertise;
- Respect des attentes du transfert de l'expertise.

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

2.1.6 Structure de la réalisation

2.1.6 Exigences relatives au prestataire de services

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

9.2.4. 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 :

- Savoir-faire dans la recherche de solutions à l'amiable des différends;
- Application satisfaisante de mesures de correction;
- Contrôle de la qualité du français;
- Contrôle de la qualité des livrables.

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

2.1.6. Structure de la réalisation

2.3.1 Engagement du prestataire de services

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

9.3. GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

PRESTATAIRE DE SERVICES :

N° DE CONTRAT :

N° DE DOSSIER :

Facteurs :	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. La conformité des livrables et l'atteinte des résultats	/5	6	/30
2. Le respect des échéanciers	/5	4	/30
3. Le transfert de l'expertise	/5	6	/20
4. Le règlement des situations problématiques et des lacunes observées	/5	4	/20
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 l'organisme public 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

ANNEXES

Annexe 1 - Absence d'établissement au Québec

- ☐ Volet A – Services d'expertise en bureautique et en infonuagique
- ☐ Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

INFORMATION

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

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

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services}, en présentant au ministre ou l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée « la soumission »).

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de {nom du prestataire de services}, (ci-après appelé « le prestataire de services »).

Je déclare ce qui suit :

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

et j'ai signé, _____ Date : _____

Annexe 2 - Attestation relative à la probité du soumissionnaire

☐ Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique

☐ Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

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 _____,

(Nom du ministère)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,
au nom de _____,
(Nom du soumissionnaire)
(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J’ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, 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

☐ Volet A – Services d'expertise en bureautique et en infonuagique

☐ Volet B – Mandats en réseau de télécommunication

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services} en présentant à l'organisme public 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 l'organisme public 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 l'organisme public.

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.

Annexe 4 - Engagement de confidentialité

☐ **Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique**

☐ **Volet B – Mandats en réseau de télécommunication**

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services} exerçant mes fonctions au sein de {nom du prestataire de services} déclare formellement ce qui suit :

1. 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 : **AP386 – Entretien et évolution des infrastructures technologiques : (cochez le volet approprié) _____ Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique ou _____ Volet B – Mandats en réseau de télécommunication** entre **Retraite Québec** et mon employeur en date du {date de signature du contrat}.
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 que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m’expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

et j’ai signé, _____ Date : _____

Annexe 5 - Engagement du prestataire de services

☐ **Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique**

☐ **Volet B – Mandats en réseau de télécommunication**

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 – 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. Ainsi, les travaux seront exécutés tant dans l'environnement technologique RRQ-AF (ex-RRQ) que celui RRSP ('ex-CARRA).

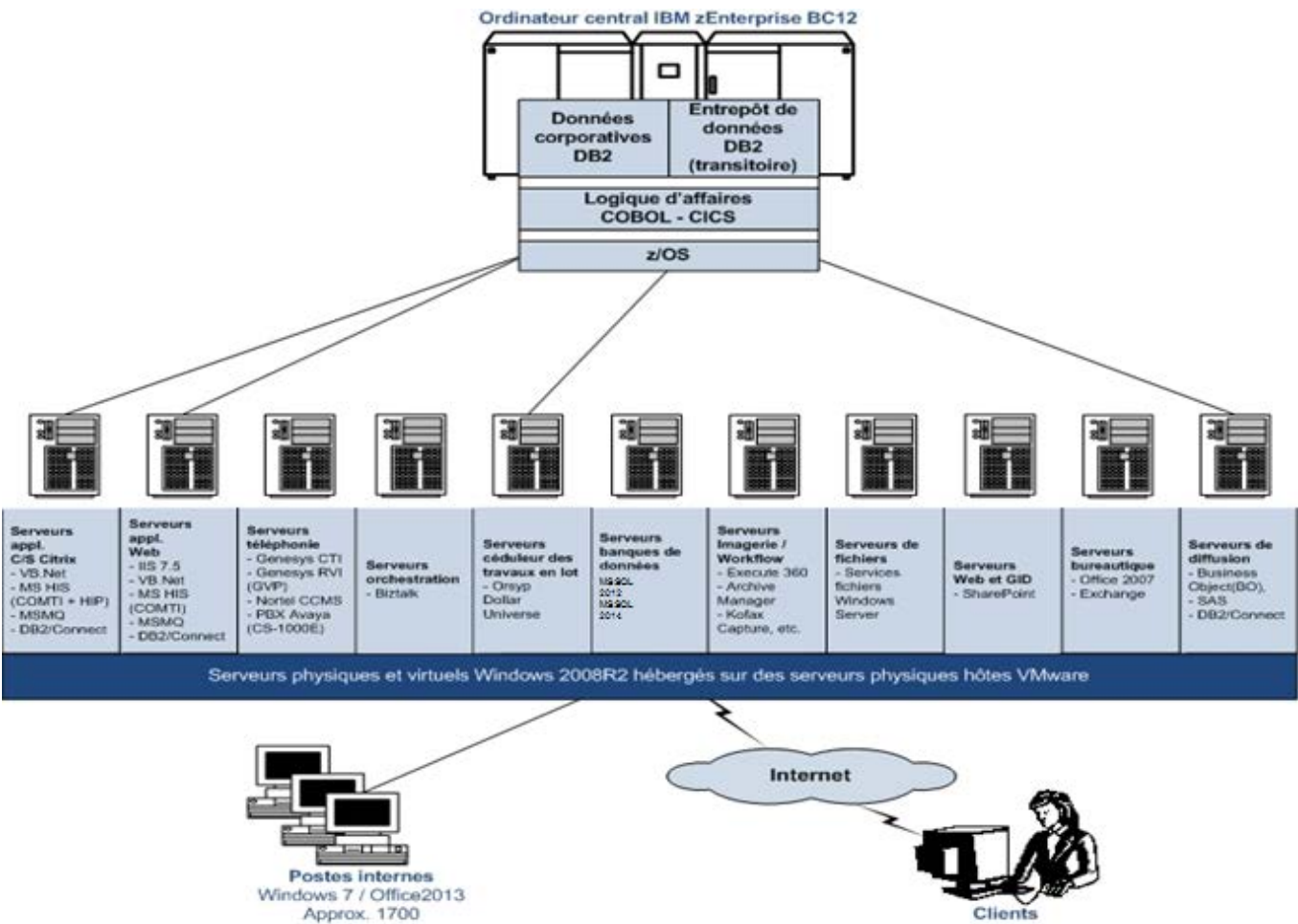
Cet article décrit les environnements technologiques de Retraite Québec au 1^{er} janvier 2019. D'importants travaux de révision et d'intégration des environnements technologiques ont débuté et vont entraîner l'évolution de certaines composantes de ces infrastructures tout au long de la réalisation des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

Environnement technologique RRQ-AF

Plateforme centrale

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

1. Composants de la plateforme centrale	
2. Service d'infrastructure	3. Technologie
4. Ordinateur central	5. IBM (externalisé au Centre des services partagés du Québec – CSPQ)
6. Système d'exploitation	7. z/OS
8. Logiciels d'exécution des applications de mission	9. CA-TSS, CICS, Agent MVS Orsyndollar Universe, etc.
10. Langage de développement	11. COBOL pour OS/390 sous ISPF.
12. Banques de données	13. DB2, IDMS, IDD
14. Infrastructure de PES, volet transactionnel	15. Logique d'affaires en COBOL
16. Outils d'extraction, transformation et chargement des données	17. InfoRefiner, SAS applications COBOL et Base de données transitoire DB2
18. Outils de communications administratives	19. Divers outils sur l'ordinateur central



Plateforme intermédiaire

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

20. Composants de la plateforme intermédiaire	
21. Service d'infrastructure	22. Technologie
23. Réseau	24. Multiprotocole (Ethernet, FC, FCOE), cœurs de réseau Cisco Nexus 5000
25. Virtualisation des serveurs	26. Vmware VSphere 6,7 U1 27. Vmware Vrealize advanced suite 2018
28. Stockage	29. DELL/EMC VNX 5200/5800 30. HPE 3PAR 7400/8400 31. DELL/EMC UNITY 300/450F
32. Sauvegarde	33. Commvault 11 34. IntelliSnap de Commvault 35. EMC Isilon
36. Système d'exploitation des serveurs	37. Windows Server 2008 R2 (64 bits) de Microsoft, Windows Server 2012 R2 (64 bits) de Microsoft, Windows Server 2016 (64 bits) de Microsoft
38. Gestion des bases de données	39. SQL Server 2012, 2014 et 2016 de Microsoft
40. Surveillance	41. NetIQ, AppManager et et Appmon, Dynatrace
42. Messagerie, agenda et carnet d'adresses	43. Exchange Server 2010 de Microsoft
44. Composants de balancement de charge	45. Content switching de Citrix, F5 BigIP
46. Gestion des services à l'utilisateur	47. Heat Classic
48. Ordonnanceur	49. Orsyp Dollar Universe
50. Service de courtier	51. Biztalk Server de Microsoft
52. Postes de travail	53. Windows 7 et Office 2013 de Microsoft
54. Gestion documentaire	55. SharePoint Server 2013 de Microsoft
56. Centre d'appel et RVI	57. Produits Genesys et NICE-Uptivity
58. Outils de workflow	59. Execute 360 et Archive Manager de Global 360, Kofax Capture et d'applications VB.NET et VB6
60. Gestion de l'infrastructure	61. Différents outils d'administration, de suivi et de performances
62. Infrastructure de PES, site informationnel	63. Microsoft SharePoint Server 2013 et IIS, sous Windows Server 2008 R2 et SQL Server 2012
64. Infrastructure de PES, volet transactionnel	65. PFI : Architecture Microsoft .NET, développées avec Visual Studio .NET. PFC : logique d'affaires en COBOL
66. Infrastructure d'applications	67. Applications client/serveur 3 tiers avec client léger Citrix ou fureteur Internet Explorer
68. Applications de logique d'affaires et d'accès aux données	69. Environnement applicatif VB.NET
70. Passerelle vers la plateforme centrale	71. HIS de Microsoft
72. Logique de présentation de l'entrepôt de données	73. Internet Explorer, Business Object, Sql Serveur
74. Logique de présentation des applications d'affaires	75. Serveurs Citrix, HIS de MS
76. Base de données de l'entrepôt de données	77. SQL Server 2012 de MS
78. Tableaux de bord de l'entrepôt de données	79. BO Desktop Intelligence et SharePoint
80. Outils ETL	81. Applications .NET et SSIS de MS, BD SQL de MS
82. Exploitation de l'entrepôt de données	83. Business Objects (BO) et produits SAS
84. Outils de communications administratives	85. 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:

86. Composants de la plateforme locale	
87. Service d'infrastructure	88. Technologie
89. Réseau	90. Protocole de réseau TCP/IP, cœurs de réseau Cisco Nexus 5000
91. Virtualisation des serveurs	92. Vmware VSphere 6,7 U1 93. Vmware Vrealize advanced suite 2018
94. Stockage	95. Unités de stockage HP 3PAR 7400
96. Sauvegarde	97. Librairie MSL 6480 de HP, Commvault 11 et IntelliSnap de Commvault, EMC Isilon.
98. Réseau fibre optique	99. Directeurs Brocade
100. Authentification	101. Domaine INTRA : Active Directory version 2012 R2 et Contrôleurs de domaine sous 2012R2 R2 de Microsoft. 102. Domaine RRQ_QC : Active Directory version 2008 R2 et Contrôleurs de domaine sous Windows 2008R2 R2 de Microsoft 103. Nouveau Domaine RQ : Active Directory version 2012 R2 et Contrôleurs de domaine sous Windows 2012R2 R2 et 2016 de Microsoft
104. Ordonnanceur	105. Global ECS de Vinzant
106. Centre d'appel et RVI	107. Produits Genesys et NICE-Uptivity
108. Système d'exploitation des serveurs	109. Windows Server 2003, 2008 R2, 2012, 2012 R2 et 2016 de Microsoft
110. Gestion des bases de données	111. SQL Server 2005, 2008, 2012 et 2014 de Microsoft
112. Surveillance	113. System Center Operations Manager (SCOM) 2012 de Microsoft
114. Service de distribution	115. System Center Configuration Manager (SCCM) 2012 R2 de Microsoft
116. Composants de balancement de charge	117. ACE de Cisco, F5 BigIP
118. Messagerie, agenda et carnet d'adresses	119. Exchange Server 2010
120. Transfert de fichiers sécurisé	121. Axway
122. Gestion des services à l'utilisateur	123. Service Desk Manager (SDM) 12.7 de CA Unicenter
124. Service de courtier	125. Biztalk Server de Microsoft
126. Postes de travail	127. Windows 7, Windows 10 et Office 2013 de Microsoft
128. Gestion de l'infrastructure	129. Différents outils d'administration, de suivi et de performances
130. Langage de script	131. Windows Powershell de Microsoft
132. Outil de collaboration	133. Microsoft Office Sharepoint Server (MOSS) 2007 et Microsoft Windows Sharepoint Services
134. Applications Unix	135. 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 :

136. Composants des services d'affaires	
137. Progiciel d'administration de régimes de retraite	138. Ariel
139. Progiciel de gestion comptable des régimes	140. Virtuo
141. Progiciel de paie	142. MédiSolution
143. Progiciel de gestion des relations clients	144. Siebel Call Center
145. Outils de gestion de contenu pour l'intranet	146. Microsoft Office Sharepoint Server (MOSS) 2007 et Microsoft Windows Sharepoint Services

Les environnements de développement

Les environnements de développement reposent sur les produits suivants :

147. Composants des environnements de développement	
148. Système d'exploitation	149. Windows Server 2003. 2008, 2012, 2012 R2 et 2016 de MS
150. Outil de développement	151. Visual Studio 2015 et 2017 de MS
152. Outil de gestion du développement et de collaboration	153. Team Foundation Server 2013 de MS et Office SharePoint Server 2007 et 2010 de MS, SVN
154. Bases de données	155. Microsoft SQL Server Standard et Enterprise 2005, 2008, 2012, 2014 et 2016
156. Cadre méthodologique	157. Guide Vert de Fujitsu

Annexe 7 – Tableau des frais d’équipements pour l’utilisation des postes de travail de Retraite Québec

En vigueur à partir de 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"> 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. Une seule facture sera émise pour toutes les ressources d’un même contrat d’un prestataire de services. 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. Les taux quotidiens pourront être révisés annuellement en fonction du coût marginal. La variation annuelle ne dépassera pas 10 %. La facture est payable sur 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. 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. Les logiciels spécialisés demeurent à la charge et sous la responsabilité du prestataire de services.</p>	



Annexe 9 - Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Nom de l'entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

Veuillez cocher une des cases suivantes :

- ☐ Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
- ☐ 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 : _____
- ☐ Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : _____
- ☐ Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
- ☐ Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
- ☐ Autres raisons : (expliquez) _____

Nom du représentant : _____
Fonction : _____
Signature : _____

S'il vous plaît retourner ce formulaire au représentant du ministre ou l'organisme public ou de l'organisme public.

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 10 - Étiquette de retour

De _____

SOUMISSION

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

No de la soumission : **AP386**
=====

Titre : Entretien et évolution des infrastructures technologiques

- ☐ **Volet A – Services d’expertise en bureautique et en infonuagique**
- ☐ **Volet B – Mandats en réseau de télécommunication**

À l’attention de : Lucielle Rouillard

Cette soumission devra nous être parvenue avant :
15 h le 2020 04 03
 année mois jour