

## Consulter un avis

**Numéro:** P22883  
**Numéro de référence:** 879079  
**Type de l'avis:** Avis d'appel d'offres  
**Statut:** Terminé (Archivé)  
**Titre:** Travaux spécialisés dans le domaine des infrastructures technologiques  
**Organisation:** Société de l'assurance automobile du Québec .

## Résumé de l'avis

### Information

|                                                            |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Délai pour la réception des offres</b>                  | Terminé                                                                                                                                |
| <b>Date de publication</b>                                 | 2015-03-12 08:51:07Heure légale du Québec                                                                                              |
| <b>Nature du contrat</b>                                   | Services professionnels                                                                                                                |
| <b>Date limite de réception des offres</b>                 | 2015-03-26 Avant 15:00 Heure légale du Québec                                                                                          |
| <b>Soumission transmise par voie électronique acceptée</b> | Non                                                                                                                                    |
| <b>Remarque</b>                                            | Le donneur d'ouvrage ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues                                                              |
| <b>Région(s) de livraison</b>                              | Capitale-Nationale                                                                                                                     |
| <b>Accord(s) applicable(s)</b>                             | Accord sur le commerce intérieur, Accord Québec-Ontario (ACCQO), Accord Québec-Nouveau-Brunswick (AQNB), Accord Québec-New York (AQNY) |
| <b>Durée prévue du contrat sans les options (en mois)</b>  | 1 à 3 ans                                                                                                                              |

### Information sur le donneur d'ouvrage

**Société de l'assurance automobile du Québec .**

 333 Boul. Jean-Lesage E-1-22 Québec QC CAN G1K8J6

**Denis Morin**



### Classifications et catégories

|                        |                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classifications</b> | 81110000 - Services informatiques<br>81153001 - Service en informatique, développement logiciel, programmation et soutien géomatique |
| <b>Catégorie</b>       | ■ - Traitement de l'information et services de télécommunications connexes                                                           |

## Conditions d'admissibilité

- L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.
- Le fournisseur doit posséder un système qualité dans le domaine couvert par le contrat et qui est conforme à la norme ISO au moment de déposer son offre.
- Le fournisseur doit déposer avec sa soumission une attestation délivrée par Revenu Québec relative à ses obligations fiscales; celle-ci ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure.

## Description

~~APPEL D'OFFRES  
P22883

### DESCRIPTION

La Société de l'assurance automobile du Québec sollicite des soumissions auprès de prestataires de services dans le domaine des technologies de l'information, pour offrir les services dans le cadre du « Contrat à exécution sur demande pour travaux spécialisés dans le domaine des infrastructures technologiques ».

### ACCORDS DE LIBÉRALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

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

### NORME ISO

Seul sont admis à présenter une offre les prestataires de services qui détiennent un certificat ISO 9001 : 2008 valide pour tout contrat de services professionnels en technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$.

### TAXES APPLICABLES

Tout le processus d'appel d'offres de la Société de l'assurance automobile du Québec est sans considération des taxes applicables. Ainsi, le bordereau de prix et le montant total du contrat excluent les taxes. Cependant, il est de la responsabilité du prestataire de services d'inclure les taxes applicables (taxes de vente du Québec (TVQ) et taxes sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée) au moment de la facturation des services. De plus, les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures.

### DISPONIBILITÉ DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

À compter du 11 mars 2015 via le système électronique d'appels d'offres (SEAO) sur le site web, [www.seao.ca](http://www.seao.ca).

### COÛT DES DOCUMENTS OBTENUS

Le coût des documents obtenus via le système électronique d'appels d'offres (SEAO) est déterminé par la firme qui gère ce système.

### RESPONSABILITÉ DE L'APPEL D'OFFRES

Toute question relative aux détails de l'appel d'offres doit être acheminée directement et uniquement à :

Denis Morin

Société de l'assurance automobile du Québec

Téléphone : 418 528-3333 (poste 8-2989)

Télécopieur : 418 528-1000

### DATE ET HEURE DE CLÔTURE

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 15 h, heure en vigueur localement, le 26 mars 2015.

Les prestataires de services pourront assister à l'ouverture des soumissions qui se tiendra au 333, boul. Jean-Lesage, rez-de-chaussée, Québec, immédiatement après l'heure de clôture.

La Société de l'assurance automobile du Québec ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des offres reçues.

Sylvie Chabot  
Directrice de la conformité en gestion contractuelle  
et du soutien administratif

## Documents

La visualisation des documents pour cet Avis est gratuite, mais l'identification de l'utilisateur est nécessaire pour visualiser.

1. Cliquer sur l'icône du document à visualiser
2. S'identifier OU sélectionner «Inscription SEAO» et cliquer sur le bouton «Suivant»
3. Remplir le formulaire d'inscription
4. Visualiser le document

Le système permet cinq opérations de visualisation gratuites de chaque document accompagnant un avis.

| Titre                                                         | Type  | Contenu            | Langue   | Dimension      | Nombre de pages | Visualiser                 |
|---------------------------------------------------------------|-------|--------------------|----------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Appel d'offres pour travaux en infrastructures technologiques | Devis | Document principal | Français | 8 1/2 x 11 po. | 141             | <a href="#">Visualiser</a> |



### Information

Les porte-documents PDF doivent être téléchargés puis ouverts à l'aide du Lecteur Acrobat d'Adobe. Les fonctionnalités d'aperçus des navigateurs Web ne supportent habituellement pas les porte-documents PDF.

## Addenda

| Titre                                                   | Type  | Contenu    | Langue   | Dimension      | Nombre de pages | Publication            | Visualiser                 |
|---------------------------------------------------------|-------|------------|----------|----------------|-----------------|------------------------|----------------------------|
| Correction dans le texte au critère: Capacité de relève | Devis | Amendement | Français | 8 1/2 x 11 po. | 1               | 2015-03-13<br>13:55:22 | <a href="#">Visualiser</a> |
| Addenda #2 Questions-réponses                           | Devis | Amendement | Français | 8 1/2 x 11 po. | 2               | 2015-03-24<br>22:55:12 | <a href="#">Visualiser</a> |

## Distribution de documents

Les documents pour cet Avis d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres.

Par

Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

## Liste des commandes



### Information

Important: cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement.

## Aucun résultat trouvé

Trier par

Nombre par page

Aucun fournisseur n'a demandé à être diffusé publiquement

## Résultats d'ouverture

### Informations sur l'avis

**Date de publication des résultats d'ouverture** 2015-03-30 13:18:40Heure légale du Québec

**Date de la dernière révision** 2017-09-12 11:18:48Heure légale du Québec

### Soumissionnaires



#### Information

Prendre note que les montants saisis n'incluent pas les taxes.

Veuillez consulter [leglossaire](#) pour connaître la définition des unités associées aux montants.

### 7 résultats

### Résultats 1 à 5

Trier par

Montant...

Nombre par page



#### Société Conseil Groupe LGS

| Soumissionnaire                                                                                    | NEQ        | Contact                                                            | Montant soumis  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Société Conseil Groupe LGS<br>2700, boul. Laurier, Tour Champlain Bureau 4000 Québec QC CAN G1V4K5 | 1142691709 | Véronique Verrier<br>Téléphone: [REDACTED]<br>Courriel: [REDACTED] | 4 679 100,00 \$ |

#### Alithya

| Soumissionnaire                                                 | NEQ        | Contact                                                         | Montant soumis  |
|-----------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|
| Alithya<br>2875, boul. Laurier bureau 1250 Québec QC CAN G1V2M2 | 1162826656 | Josée Turcotte<br>Téléphone: [REDACTED]<br>Courriel: [REDACTED] | 5 091 660,00 \$ |

#### Nurun Services conseils

| Soumissionnaire                                                                    | NEQ        | Contact                                                       | Montant soumis  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nurun Services conseils<br>330, rue St-Vallier est Bureau 120 Québec QC CAN G1K9C5 | 1147603881 | Alain Dorval<br>Téléphone: [REDACTED]<br>Courriel: [REDACTED] | 5 280 660,00 \$ |

#### TechnoConseil Inc.

| Soumissionnaire                                                                  | NEQ        | Contact                                                           | Montant soumis  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|
| TechnoConseil Inc.<br>1177, Boul. Charest Ouest, bureau 100 Québec QC CAN G1N2C9 | 1161451621 | Mathieu Gravel<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED] | 5 785 290,00 \$ |

CGI Inc.

| Soumissionnaire                                             | NEQ        | Contact                                                           | Montant soumis  |
|-------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|
| CGI Inc.<br>410 Charest Est Bureau 700 Québec QC CAN G1K8G3 | 1160358728 | Julie Beaumont<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED] | 5 995 080,00 \$ |

1 sur 2

## Conclusion de contrat

### Informations sur l'avis

|                                               |                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Date de publication des résultats d'ouverture | 2015-03-30 13:18:40Heure légale du Québec |
| Date de conclusion du contrat                 | 2015-04-30                                |
| Date de publication du contrat                | 2015-04-30 14:36:59Heure légale du Québec |
| Date de la dernière révision                  | 2019-03-25 10:32:15Heure légale du Québec |
| Montant estimé de la dépense                  | 4 679 100,00 \$                           |

### Soumissionnaires



#### Information

Prendre note que les montants saisis n'incluent pas les taxes.  
Veuillez consulter [leglossaire](#) pour connaître la définition des unités associées aux montants.

| Soumissionnaire                                                                                         | NEQ        | Contact                                                              | Montant soumis  | Date de conclusion du contrat | Date de publication du contrat                   | Montant du contrat |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| ✓ Alithya<br>2875, boul. Laurier bureau 1250<br>Québec QC CAN G1V2M2                                    | 1162826656 | Josée Turcotte<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED]    | 5 091 660,00 \$ | 2015-04-30                    | 2015-04-30<br>14:36:59 Heure<br>légale du Québec | 4 679 100,00 \$    |
| ✓ CGI Inc.<br>410 Charest Est Bureau 700 Québec<br>QC CAN G1K8G3                                        | 1160358728 | Julie Beaumont<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED]    | 5 995 080,00 \$ | 2015-04-30                    | 2015-04-30<br>14:36:59 Heure<br>légale du Québec | 4 679 100,00 \$    |
| ✓ Nurun Services conseils<br>330, rue St-Vallier est Bureau 120<br>Québec QC CAN G1K9C5                 | 1147603881 | Alain Dorval<br>Téléphone : [REDACTED] 1<br>Courriel : [REDACTED]    | 5 280 660,00 \$ | 2015-04-30                    | 2015-04-30<br>14:36:59 Heure<br>légale du Québec | 4 679 100,00 \$    |
| ✓ Société Conseil Groupe LGS<br>2700, boul. Laurier, Tour Champlain<br>Bureau 4000 Québec QC CAN G1V4K5 | 1142691709 | Véronique Verrier<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED] | 4 679 100,00 \$ | 2015-04-30                    | 2015-04-30<br>14:36:59 Heure<br>légale du Québec | 4 679 100,00 \$    |



| Soumissionnaire                                                                                              | NEQ        | Contact                                                                 | Montant soumis  | Date de conclusion du contrat | Date de publication du contrat                   | Montant du contrat |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| ✓ TechnoConseil Inc.<br>1177, Boul. Charest Ouest, bureau 100<br>Québec QC CAN G1N2C9                        | 1161451621 | Mathieu Gravel<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED]       | 5 785 290,00 \$ | 2015-04-30                    | 2015-04-30<br>14:36:59 Heure<br>légale du Québec | 4 679 100,00 \$    |
| Bell Canada<br>930 rue d'Aiguillon 5ième étage Est<br>Québec QC CAN G1R5M9                                   | 1143863539 | Philippe Robitaille<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED]  |                 |                               |                                                  |                    |
| Fujitsu Canada (Réception des appels d'offres)<br>2000, boul. Lebourgneuf Bureau 300<br>Québec QC CAN G2K0B8 | 1143039486 | Anne-Marie Deschênes<br>Téléphone : [REDACTED]<br>Courriel : [REDACTED] |                 |                               |                                                  |                    |

## Information supplémentaire

L'entreprise NURUN nous a fourni une attestation de l'autorité des marchés financiers ce qui complète l'admissibilité du prestataire.

## Information finale



### Information

Prendre note que les montants saisis n'incluent pas les taxes.

Veuillez consulter le [glossaire](#) pour connaître la définition des unités associées aux montants.

### CT1040100 - Alithya

| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 2018-07-06                            | 2018-04-29             | 0                                           | 0                                                         | 2 958 987,50 \$    |

### CT1040130 - TechnoConseil Inc.

| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 2018-07-06                            | 2018-04-29             | 0                                           | 0                                                         | 88 200,00 \$       |

### CT1039914 - Société Conseil Groupe LGS

| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 2018-07-06                            | 2018-04-29             | 0                                           | 0                                                         | 1 209 731,62 \$    |

### CT1040118 - CGI Inc.

| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 2018-07-06                            | 2018-04-29             | 0                                           | 0                                                         | 403 980,00 \$      |

| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| CT1040121 - Nurun Services conseils   |                        |                                             |                                                           | ▼                  |
| Date de publication de fin de contrat | Date de fin de contrat | Nombre d'options de renouvellement exercées | Nombre d'options pour acquisition supplémentaire exercées | Montant total payé |
| 2018-07-06                            | 2018-04-29             | 0                                           | 0                                                         | 0,00 \$            |

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC

**CONTRATS À EXÉCUTION SUR DEMANDE POUR  
TRAVAUX SPÉCIALISÉS EN  
INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES**

**P22883**

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

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

**(2015-03-11)**

**D00097310**



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</b>                                         | <b>5</b> |
| 1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES                                                                                       | 5        |
| 1.1 LIMITATION                                                                                                       | 5        |
| 1.2 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS                                                   | 5        |
| 1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE                                                                                   | 5        |
| 1.4 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ                                                                                    | 5        |
| 1.5 REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS                                                                                | 6        |
| 1.6 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS                                                                        | 6        |
| 1.7 AVERTISSEMENT                                                                                                    | 6        |
| 1.8 AUTORISATION À CONTRACTER                                                                                        | 8        |
| 1.9 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE                                                             | 9        |
| 1.10 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES | 9        |
| 1.11 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS                                          | 10       |
| 1.12 FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES                                               | 11       |
| 1.13 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES                                                           | 12       |
| 2 DESCRIPTION DES BESOINS                                                                                            | 13       |
| 2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT                                                                                | 13       |
| 2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER                                                                     | 20       |
| 2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT                                                                    | 24       |
| 3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION                                                                                    | 33       |
| 3.1 EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES                                                                            | 36       |
| 3.2 EXPÉRIENCE DES CONSEILLERS EN ARCHITECTURE TECHNOLOGIQUE                                                         | 37       |
| 3.3 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE                                                                                  | 39       |
| 3.4 CAPACITÉ DE RELÈVE                                                                                               | 42       |
| 4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES                                                                          | 45       |
| 4.1 DÉFINITION DES TERMES                                                                                            | 45       |
| 4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS                                                                                             | 47       |
| 4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION                                                                     | 48       |
| 4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX)                                       | 50       |
| 4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL                                                                              | 50       |
| 4.6 SOUS-CONTRAT                                                                                                     | 52       |
| 4.7 ASSURANCE DE LA QUALITÉ                                                                                          | 52       |
| 4.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT                                                                           | 52       |
| 4.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC                                                                                     | 52       |
| 4.10 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)                                                        | 54       |
| 4.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION      | 54       |
| 4.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION                                                                              | 54       |
| 4.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS                                                                                       | 55       |
| 4.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION                                                                                        | 55       |
| 4.15 OUVERTURE DES SOUMISSIONS                                                                                       | 55       |
| 4.16 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION                                                                           | 55       |
| 4.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES                                                         | 55       |
| 4.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS                                                                        | 57       |
| 4.19 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION                              | 58       |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.20                                                                                                                                        | CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS .....                                            | 58        |
| 4.21                                                                                                                                        | DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ.....                                                                                   | 59        |
| 4.22                                                                                                                                        | SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS .....                                                                  | 60        |
| 4.23                                                                                                                                        | DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....                                                                              | 61        |
| 4.24                                                                                                                                        | CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE .....                                                                                      | 62        |
| 4.25                                                                                                                                        | RÉSERVE .....                                                                                                       | 62        |
| 4.26                                                                                                                                        | TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE<br>LA QUALITÉ.....                       | 62        |
| 4.27                                                                                                                                        | PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS .....                                                                       | 63        |
| <b>DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT .....</b>                                                                   |                                                                                                                     | <b>64</b> |
| 5                                                                                                                                           | CONDITIONS GÉNÉRALES .....                                                                                          | 64        |
| 5.1                                                                                                                                         | AUTORISATION À CONTRACTER .....                                                                                     | 64        |
| 5.2                                                                                                                                         | COLLABORATION .....                                                                                                 | 64        |
| 5.3                                                                                                                                         | INSPECTION.....                                                                                                     | 64        |
| 5.4                                                                                                                                         | REGISTRE .....                                                                                                      | 64        |
| 5.5                                                                                                                                         | VÉRIFICATION .....                                                                                                  | 65        |
| 5.6                                                                                                                                         | CONFLITS D'INTÉRÊTS .....                                                                                           | 65        |
| 5.7                                                                                                                                         | SOUS-CONTRAT.....                                                                                                   | 65        |
| 5.8                                                                                                                                         | CESSION DE CONTRAT .....                                                                                            | 66        |
| 5.9                                                                                                                                         | LIEN D'EMPLOI .....                                                                                                 | 66        |
| 5.10                                                                                                                                        | LOIS ET RÈGLEMENTS .....                                                                                            | 66        |
| 5.11                                                                                                                                        | REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE .....                                                                                | 67        |
| 5.12                                                                                                                                        | POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE<br>FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION ..... | 67        |
| 5.13                                                                                                                                        | CONFIDENTIALITÉ.....                                                                                                | 67        |
| 5.14                                                                                                                                        | COMPUTATION DES DÉLAIS .....                                                                                        | 67        |
| 5.15                                                                                                                                        | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....                                                                   | 67        |
| 6                                                                                                                                           | CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES.....                                                                           | 69        |
| 6.1                                                                                                                                         | INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....                                                                       | 69        |
| 6.2                                                                                                                                         | REGISTRE DES RÉSULTATS .....                                                                                        | 69        |
| 6.3                                                                                                                                         | APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ .....                                                                            | 69        |
| 6.4                                                                                                                                         | PAIEMENT.....                                                                                                       | 69        |
| 6.5                                                                                                                                         | RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....                                                                      | 70        |
| 6.6                                                                                                                                         | RÉSILIATION .....                                                                                                   | 70        |
| 6.7                                                                                                                                         | RESSOURCES HUMAINES STRATÉGIQUES : REMPLACEMENT ET LIMITATION .....                                                 | 71        |
| 6.8                                                                                                                                         | PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI) .....                                                      | 72        |
| 6.9                                                                                                                                         | MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO .....                                                                              | 72        |
| 6.10                                                                                                                                        | ÉTHIQUE ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION .....                                                                          | 72        |
| 6.11                                                                                                                                        | PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS .....                                                     | 72        |
| 6.12                                                                                                                                        | PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR .....                                                                       | 75        |
| 6.13                                                                                                                                        | UTILISATION DE CLÉ USB .....                                                                                        | 76        |
| 6.14                                                                                                                                        | CONFLIT DE TRAVAIL .....                                                                                            | 76        |
| 7                                                                                                                                           | CONTRAT À SIGNER.....                                                                                               | 77        |
| <b>ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>                                                                             |                                                                                                                     | <b>89</b> |
| <b>ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>                                                                 |                                                                                                                     | <b>91</b> |
| <b>ANNEXE 3 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS<br/>DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES .....</b> |                                                                                                                     | <b>94</b> |
| <b>ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....</b>                                                                               |                                                                                                                     | <b>95</b> |

|                                                                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ANNEXE 5 – OFFRE DE PRIX.....</b>                                                                                                         | <b>96</b>  |
| <b>ANNEXE 6 – BORDEREAU DE PRIX.....</b>                                                                                                     | <b>97</b>  |
| <b>ANNEXE 7 – ABSENCE D’ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC .....</b>                                                                                    | <b>99</b>  |
| <b>ANNEXE 8 – GUIDE À L’INTENTION DES CONSULTANTS QUI ACCOMPLISSENT UN MANDAT À LA<br/>SOCIÉTÉ DE L’ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC .....</b> | <b>100</b> |
| <b>ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ .....</b>                                                                                        | <b>110</b> |
| <b>ANNEXE 10 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES<br/>RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>                                | <b>111</b> |
| <b>ANNEXE 11 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET<br/>CONFIDENTIELS.....</b>                                        | <b>113</b> |
| <b>ANNEXE 12 – ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE DE LA SOCIÉTÉ.....</b>                                                                            | <b>114</b> |
| <b>ANNEXE 13 – ACTES CRIMINELS ET INFRACTIONS .....</b>                                                                                      | <b>120</b> |
| <b>ANNEXE 14 – LES TYPES D’INTERVENTIONS.....</b>                                                                                            | <b>124</b> |
| <b>ANNEXE 15 – FORMULAIRE DEMANDE D’INTERVENTION .....</b>                                                                                   | <b>127</b> |
| <b>ANNEXE 16 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L’ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET<br/>LE RENA .....</b>                                      | <b>129</b> |
| <b>ANNEXE 17 – GRILLE SOMMAIRE DE L’EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....</b>                                                          | <b>131</b> |
| <b>ANNEXE 18 – GRILLES SOMMAIRES D’ÉVALUATION DES RESSOURCES .....</b>                                                                       | <b>132</b> |
| <b>ANNEXE 19 – GRILLE DE DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES .....</b>                                                                              | <b>140</b> |
| <b>ANNEXE 20 – FEUILLE DE RETOUR .....</b>                                                                                                   | <b>141</b> |

## **PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

### **1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES**

#### **1.1 LIMITATION**

**« Sans objet dans le cadre du présent appel d'offres ».**

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées **avant 15 h, heure en vigueur localement, le 26 mars 2015**, à l'adresse suivante :

Société de l'assurance automobile du Québec  
Accueil et renseignements - « Dépôt des soumissions »  
333, boul. Jean-Lesage, rez-de-chaussée Ouest  
Case postale 19600, succ. Terminus  
Québec (Québec) G1K 8J6

Les heures d'ouverture des bureaux de la Société sont de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

#### **1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE**

**« Sans objet dans le cadre du présent appel d'offres ».**

#### **1.4 LE REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ**

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la Société désigne la personne suivante pour la représenter.

Denis Morin  
Service de la conformité en gestion contractuelle et de  
l'attribution des contrats  
333, boul. Jean-Lesage, E-1-22  
Québec (Québec) G1K 8J6

Téléphone : [REDACTED], poste [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

## 1.5 REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS

« Sans objet dans le cadre du présent appel d'offres ».

## 1.6 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

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

Société de l'assurance automobile du Québec  
Accueil et renseignements  
333, boul. Jean-Lesage, rez-de-chaussée Ouest  
Québec (Québec) G1K 8J6

## 1.7 AVERTISSEMENT

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

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

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

- au cours des deux (2) années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de la Société;

***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.

1.7.3 Ne peut être affectée à l'exécution du mandat toute personne préretraitée du gouvernement du Québec, à savoir celle qui a cessé d'exercer ses fonctions mais dont le traitement est maintenu jusqu'à l'écoulement complet de ses congés de maladie, de ses vacances et de ses heures supplémentaires accumulées, s'il y a lieu.

1.7.4 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des

soumissions, décrites aux **articles 4.17 et 4.18** des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

- 1.7.5 Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour obtenir un contrat public en vertu de l'article 21.4.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Ce registre peut être consulté sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : [www.rena.tresor.gouv.qc.ca](http://www.rena.tresor.gouv.qc.ca). Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquer au 1 855 883-7362 (RENA) ou par courriel au [rena@sct.gouv.qc.ca](mailto:rena@sct.gouv.qc.ca).

Le prestataire de services qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec un organisme public ou avec un organisme public visé à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, conclut un sous-contrat avec un contractant inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA), commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$ dans le cas d'un individu et de 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

- 1.7.6 Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date limite fixée pour la réception des soumissions. En effet, conformément à l'**article 4.9** des instructions aux prestataires de services, **cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure**. Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée.

- 1.7.7 Un prestataire de services ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

**La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics* (c. C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$. En cas de récidive, les amendes minimale et maximale sont portées au double.**

- 1.7.8 L'attestation de Revenu Québec n'est pas nécessaire si le prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

- 1.7.9 Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

## 1.8 AUTORISATION À CONTRACTER

- 1.8.1 Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le prestataire de services doit, à la date de dépôt de sa soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées **à la date de dépôt de la soumission**. 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.

Toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter doit également être autorisée à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

La *Loi sur les contrats des organismes publics* prévoit qu'un prestataire de services qui n'est pas autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers alors qu'il devrait l'être et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à 13 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 7 500 \$ à 40 000 \$ dans les autres cas.

Pour établir si une entreprise doit détenir une autorisation de contracter, il importe de calculer la dépense découlant de sa soumission en tenant compte des options telles que définies dans la réglementation applicable et des taxes nettes. Dans le cadre du présent contrat, le pourcentage de taxes nettes applicable à l'organisme public est de **0%**. Le calcul se fait donc de la façon suivante :

$D = (Ms + Mo) \times (1 + \%Tn)$  où :

D : Dépense pour déterminer si une autorisation de contracter est requise, à comparer au montant fixé par le gouvernement

Ms : Montant hors taxes de la soumission

Mo : Montant hors taxes des options

%Tn : Pourcentage de taxes nettes applicable



1.8.2 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier 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 rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## 1.9 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'**annexe 2** et dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment avoir 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) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres 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 ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, 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 énoncés au point 9 de l'Attestation.

## 1.10 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » joint à l'**annexe 3** et dûment signé, le soumissionnaire déclare notamment, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme:

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprises ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme préalablement à la déclaration;
- ou que des activités de 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* (chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que, si la Société 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 déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par la Société.

#### 1.11 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le *curriculum vitæ* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la Direction de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif, aux représentants de la Société et au représentant concerné de la Direction des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjugé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.12 **FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>À RETOURNER SUR RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Titre du projet :</b>                                                                                                                                                                                           | <b>CONTRATS À EXÉCUTION SUR DEMANDES POUR TRAVAUX SPÉCIALISÉS DANS LE DOMAINE DES INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES</b>                                                                         |
| <b>Numéro du projet :</b>                                                                                                                                                                                          | <b>P22883</b>                                                                                                                                                                                |
| <b>FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |
| <p>Pour faciliter l'acheminement de toute communication additionnelle relative au présent appel d'offres, le prestataire de services doit retourner au représentant de la Société ce formulaire dûment rempli.</p> |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nom</b>                                                                                                                                                                                                         | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fonction</b>                                                                                                                                                                                                    | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nom du prestataire de services</b>                                                                                                                                                                              | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Adresse postale</b>                                                                                                                                                                                             | _____<br>_____<br>_____<br>_____                                                                                                                                                             |
| <b>Courriel</b>                                                                                                                                                                                                    | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Téléphone</b>                                                                                                                                                                                                   | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Télécopieur</b>                                                                                                                                                                                                 | _____                                                                                                                                                                                        |
| <b>Adresse de retour</b>                                                                                                                                                                                           | Denis Morin<br>Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats<br>333, boul. Jean-Lesage, E-1-22<br>Québec (Québec) G1K 8J6<br>Télécopieur : 418 528-1000 |

## 1.13 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titre du projet</b>                                                                                                                                                             | <u>Contrats à exécution sur demandes pour travaux spécialisés</u>                                                                                                                                           |
| <b>Numéro du projet</b>                                                                                                                                                            | <u>P22883</u>                                                                                                                                                                                               |
| <b>QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |
| Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation. |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nom de l'entreprise</b>                                                                                                                                                         | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Adresse postale</b>                                                                                                                                                             | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Téléphone</b>                                                                                                                                                                   | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>(Veuillez cocher une des cases suivantes)</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.                                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : <b>(spécifier le domaine)</b><br>_____<br>_____ |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : <b>(spécifier)</b><br>_____<br>_____                                                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           | Autres raisons : <b>(expliquer)</b><br>_____<br>_____                                                                                                                                                       |
| <b>Nom (en lettres moulées)</b>                                                                                                                                                    | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Fonction</b>                                                                                                                                                                    | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Signature</b>                                                                                                                                                                   | _____                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Adresse de retour</b>                                                                                                                                                           | Denis Morin    Service de la conformité en gestion contractuelle et<br>de l'attribution des contrats<br>333, boul. Jean-Lesage, E-1-22<br>Québec (Québec) G1K 8J6<br>Télécopieur : 418 528-1000             |

**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.

## 2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

La Société poursuit sa vision stratégique de ses futures infrastructures technologiques, vision élaborée à partir de ses besoins d'affaires, de l'évolution générale du domaine des technologies de l'information, de l'environnement gouvernemental et du développement du marché. Cette vision se caractérise principalement par l'atteinte d'une agilité de l'organisation à s'adapter et par la mise à niveau régulière des infrastructures en usage.

Un plan d'action en découle, nécessitant des investissements à court et à moyen termes. Plusieurs nouvelles infrastructures technologiques et plusieurs nouvelles technologies seront à implanter à la Société. Plusieurs projets en cours et à démarrer permettront la mise en place de ces nouvelles infrastructures et/ou technologies, le tout à un rythme soutenu.

Les technologies sont au cœur des opérations de la Société. L'évolution de l'infrastructure technologique de la Société sera donc régulièrement sur le chemin critique au cours des prochaines années en vue de supporter les différents plans d'affaires en cours et à venir.

Sur le plan tactique, plusieurs travaux ou réflexions sont en cours pour assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'infrastructure technologique. Ainsi, la Société s'est dotée d'un plan de virtualisation et d'un plan de pérennité qui permet la réalisation de différents projets d'infrastructure technologique.

La Direction Réalisation du Bloc Infrastructure technologique et de la Virtualisation (DRBITV) de la Direction Générale des Programmes d'Envergure (DGPE) est responsable de mettre en œuvre les solutions technologiques issues du plan de virtualisation et du bloc infrastructure technologique du plan de pérennité.

Par le présent appel d'offres, la Société souhaite retenir les services de **cinq (5)** prestataires de service pour permettre à la DRBITV d'avoir accès à un bassin d'expertise lorsque des besoins spécialisés et urgents se présenteront afin de réaliser des analyses, des architectures, de la conception, du développement, de l'implantation et de la gestion de projet en infrastructure technologique.

La somme maximale du contrat pour chacun des prestataires de services qualifiés sera déterminée en fonction du montant total de la plus basse soumission admissible et conforme. Les prestataires de services qualifiés se verront donc accorder un contrat à leurs taux soumis, et ce, au montant total de la plus basse soumission admissible, conforme et acceptable.

### 2.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

La Société a pour mission d'assurer et de protéger les personnes contre les risques reliés à l'usage de la route. En tant que principal gestionnaire du Code de la sécurité routière, la Société assure le contrôle de l'accès et de l'usage du réseau routier. À ce

titre, elle assume les divers mandats reliés à la gestion du permis de conduire, de l'immatriculation et du contrôle routier des personnes et des marchandises.

De même, elle œuvre à la prévention des accidents et des dommages corporels qui sont associés à l'usage de la route, soit en recommandant au gouvernement des normes appropriées et en les appliquant, soit en déployant des efforts de sensibilisation, d'éducation et de concertation auprès de la population ou des intervenants concernés.

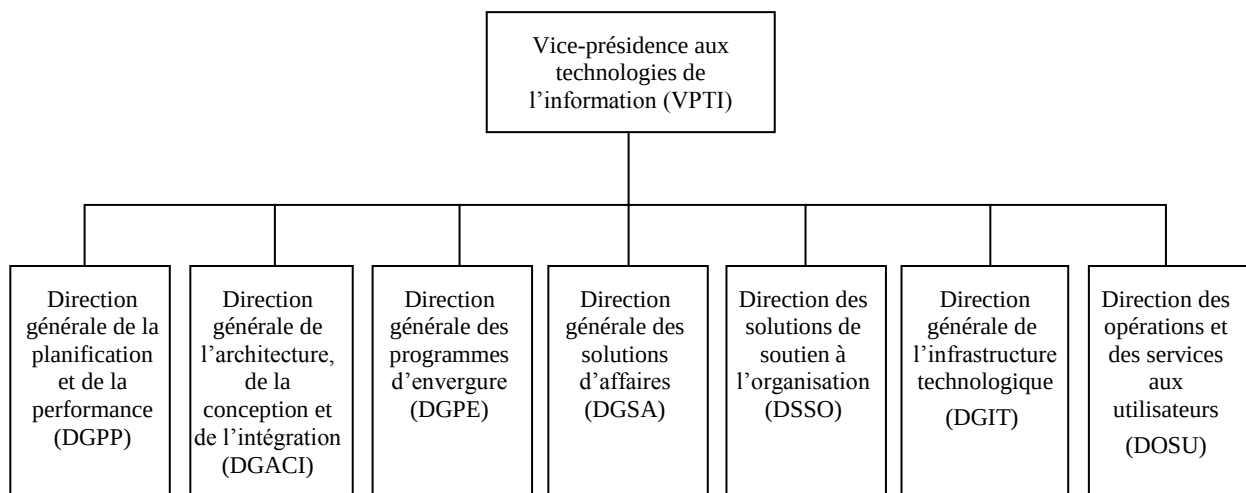
Par ailleurs, elle contribue à la réduction des conséquences des dommages corporels pour les accidentés par l'indemnisation et la réadaptation de ceux-ci.

À l'intérieur de la Société, la Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI) a pour mission de fournir à ses clients des services professionnels et techniques qui leur assurent une utilisation optimale des technologies de l'information.

#### 2.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

*Les intervenants à l'interne de la Société (**organigramme fonctionnel**).*

La structure de la VPTI comprend sept (7) directions :



La VPTI dispose d'une architecture globale qui donne une vision de l'ensemble des technologies de l'information et de leur évolution. Cette architecture se traduit par un langage commun, un cadre structurant pour les volets applications, informations et technologies, des orientations sous forme de principes, concepts et standards technologiques et des lignes directrices sous forme de règles et standards applicables. Cette architecture globale est donc la base sur laquelle doivent s'appuyer tous les travaux en technologies de l'information.

Le présent mandat est sous la responsabilité de la Direction Réalisation Bloc Infrastructure Technologique et de la Virtualisation de la Direction Générale des Programmes d'Envergure.

Certaines ressources affectées à ce mandat font l'objet de la clause de sécurité prévue à l'**article 4.5.2**.

#### 2.1.3 Identification du domaine visé par le mandat

La Société doit conclure tout contrat de services professionnels en technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$ avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement **ISO 9001:2008**.

Pour être reconnu par la Société, le certificat d'enregistrement **ISO 9001:2008** doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil.

#### 2.1.4 Problématique

Au cours des prochaines années, plusieurs projets d'infrastructure technologique déjà autorisés, seront réalisés en relation avec nos plans de virtualisation, de pérennité et d'investissement de base. Ces projets ont pour but l'évolution des composantes technologiques et la mise en place de nouvelles infrastructures technologiques afin de supporter les solutions d'affaires pour l'ensemble des plates-formes : ordinateur central, serveurs intermédiaires, réseau de télécommunication et postes de travail.

La VPTI doit donc avoir accès à un bassin de ressources d'appoint spécialisées en infrastructure technologique pour réaliser des travaux d'infrastructure technologique dans le cadre des projets des différents plans d'investissement afin de venir compléter les équipes de projet déjà en place.

La position de la Société est dictée par son désir de s'adjoindre **cinq (5) prestataires de services** pouvant, dans le cadre du présent mandat, couvrir l'ensemble des domaines d'intervention.

#### 2.1.5 Objectifs et orientations de mise en œuvre (**but visé**)

Les principaux objectifs de cet appel d'offres permettront de répondre aux besoins spécifiques suivants :

- projets ou dossiers de petite envergure;
- travaux d'infrastructure réalisés dans le cadre de projets d'affaires;
- réalisation d'un volet particulier d'un projet d'infrastructure (expertise spécialisée, urgence, etc).

Ce mandat permettra à la Société d'enclencher rapidement des travaux en infrastructure technologique, spécialisés et urgents, au fur et à mesure des besoins.

Il couvrira des interventions en :

- Architecture;
- Conception, développement et implantation d'infrastructure technologique;
- Gestion de projet.

Ces travaux seront définis sous forme d'intervention forfaitaire de complexité variable (simple, moyenne ou complexe) pour des profils de ressource et d'expérience variables, au fur et à mesure des besoins des projets.

#### 2.1.6 Contexte technologique (voir environnement technologique en **annexe 12**)

Tout projet de la vice-présidence aux technologies de l'information doit être réalisé en accord avec les orientations et les architectures préconisées par les différents volets de l'architecture globale, soit les volets applications, informations et technologies.

La formation des ressources du prestataire de services sur les logiciels utilisés à la Société est à la charge de celui-ci. Le prestataire de services a également la responsabilité de maintenir à jour l'expertise de ses ressources en fonction des technologies mises en place à la Société. La Société se réserve le droit d'exiger au personnel du prestataire de services qu'il suive les cours jugés nécessaires à l'exécution de son travail. Ces cours sont offerts sans frais et le temps qui leur est consacré ne doit pas être facturé par le prestataire de services. Toutefois, le temps de formation exigé n'excédera pas cinq pour cent (5%) de l'effort total prévu au contrat.

L'adjudicataire s'engage à respecter le cadre normatif en usage à la Société.

Les applications .NET doivent être conçues pour évoluer et supporter, dans la mesure du possible, les versions prévisibles et annoncées des composantes de base de l'infrastructure applicative. Elles doivent notamment demeurer fonctionnelles lorsqu'un élément de cette infrastructure est mis à niveau. La Société rend disponible un laboratoire pour faciliter cette évolution, ainsi que l'usage de machines virtuelles dans l'environnement unitaire sur les postes des développeurs.

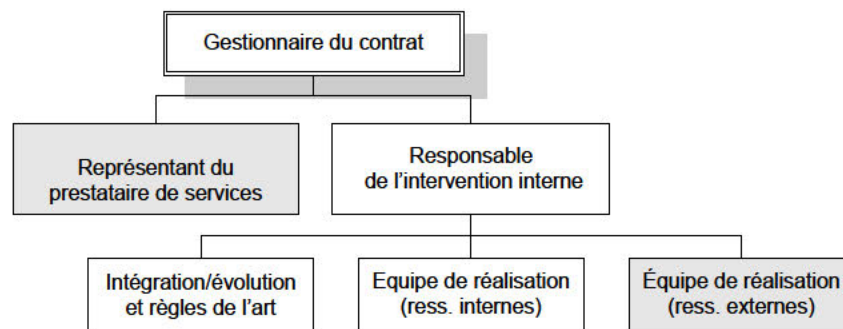


### 2.1.7 Structure de réalisation (rôle de chacune des parties)

**Le mandat est sous la responsabilité du gestionnaire responsable de la réalisation (directrice DRBITV).**

Le prestataire de services doit s'intégrer aux processus de la Vice présidence aux technologies de l'information (VPTI) et en respecter le formalisme. Il devra se conformer aux règles et normes en développement établies à la Société. Les biens livrables qu'il produira devront l'être conformément au cadre normatif des systèmes d'information à gestion centralisée.

Le schéma suivant représente la structure de réalisation en vigueur dans laquelle s'inscrit le présent mandat.



#### 2.1.7.1 Rôles et responsabilités de la Société

##### a) Gestionnaire du contrat

Le gestionnaire du contrat sera la directrice de la Direction de la réalisation du Bloc Infrastructure Technologique et de la Virtualisation (DRBITV). Elle sera responsable de :

- Évaluer le niveau de complexité, le profil et le niveau d'expérience des ressources pour les interventions;
- Soumettre la demande d'intervention au prestataire de services;
- Réaliser le suivi des contrats, du budget autorisé et de la réserve;
- Suivre la planification générale des interventions en cours;
- Négocier, s'il y a lieu, les demandes de changements avec le représentant du prestataire de services. Elle sera responsable conjointement avec le représentant du prestataire de services de l'évaluation des demandes de changements.

## **b) Responsable de l'intervention interne**

La directrice de la DRBITV désignera une ressource de sa direction ou un chef de projet comme responsable de l'intervention sur le formulaire demande d'intervention.

Cette ressource suivra la planification détaillée de chaque intervention et approuvera, s'il y a lieu, les interventions et /ou suivra leur approbation.

La structure détaillée de réalisation d'une intervention sera déterminée au moment de la définition de l'intervention.

## **c) Intégration, évolution et règles de l'art**

Le comité Intégration, évolution et règles de l'art assure la validation et l'intégration de l'ensemble des travaux et des activités du projet et, à ce titre, il est composé d'intervenants clés de la VPTI. Il s'agit d'intervenants, en nombre restreint, qui auront à traiter de préoccupations horizontales d'intégration et d'évolution couvrant les volets suivants : organisation du travail, information, application et technologie.

Ce comité est responsable de contrôler la qualité des biens livrables produits par les équipes de développement selon:

- l'intégration et l'évolution : une solution de qualité s'intègre dans son ensemble au contexte de la Société en termes d'organisation du travail, de technologies en place, d'utilisation efficiente des acquis, de prise en compte d'autres projets, et ce, sans constituer un frein à l'évolution; une solution de qualité respecte les orientations d'affaires, les orientations d'organisation du travail et les orientations en technologies de l'information de la Société;
- les règles de l'art : une solution de qualité est conçue selon les règles de l'art, en conformité avec le cadre normatif et les autres règles de fonctionnement (politiques, sécurité informatique, etc) de la Société.

## **d) Équipe de réalisation (ressources internes)**

Des ressources internes sont responsables de réaliser différents biens livrables pour les différents projets de la DRBITV. Certaines ressources internes sont également des approbateurs pour les biens livrables réalisées par l'équipe de réalisation (ressources externes).

### **2.1.7.2 Rôles et responsabilités du prestataire de services**

#### **a) Représentant du prestataire de services**

Le prestataire de services devra identifier un représentant possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter des aspects contractuels.

Le représentant du prestataire de services sera l'interlocuteur unique qui représente la firme lors des négociations qui ont trait à l'évaluation des demandes d'intervention.

Les efforts de cette ressource doivent être inclus dans les prix unitaires soumis pour les interventions.

Le représentant du prestataire de services a aussi pour rôle de :

- Définir l'organisation de l'intervention, les modes de fonctionnement et la planification des travaux;
- Produire des rapports d'avancement, des informations de gestion selon le format préalablement défini (saisie du temps des ressources dans le système de gestion de projets d'entreprise);
- Communiquer au responsable concerné, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de l'intervention ou susceptible d'en modifier les coûts autorisés et les échéances prévus;
- Assigner les ressources de l'équipe de réalisation de même qu'un responsable pour chaque intervention;
- S'assurer de la disponibilité des ressources;
- Diriger les membres de l'équipe de réalisation du prestataire de services;
- Assurer l'entière responsabilité des activités de démarrage de l'intervention, c'est-à-dire sa planification, son évaluation et son suivi;
- S'assurer de la qualité des biens livrables produits par les membres de son équipe;
- Faire valider et approuver les biens livrables par les intervenants ou les comités identifiés lors de la définition de l'intervention;
- S'assurer du respect des échéanciers;
- Effectuer les présentations nécessaires aux différents comités de la Société.

#### **b) Équipes de réalisation (ressources externes)**

Les équipes de réalisation sont responsables de :

- Produire les résultats identifiés à la demande d'intervention;
- Communiquer au responsable de l'intervention tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs du contenu, des coûts ou d'échéance, afin que des mesures appropriées puissent être prises dans les plus brefs délais.

Le prestataire de services doit s'intégrer aux processus de fonctionnement interne de la Direction de la Réalisation du Bloc Infrastructure Technologique et de la Virtualisation et de la VPTI.

L'approbation des biens livrables qui seront préalablement identifiés sera confiée à une équipe de ressources internes de la Société. Cette équipe sera clairement identifiée auprès du prestataire de services retenu. De plus, le prestataire de services doit appliquer son processus d'assurance qualité avant tout dépôt de biens livrables pour approbation à l'équipe de la Société.

### 2.1.8 Réalisation de l'ensemble des travaux dans les locaux de la Société

La réalisation du mandat doit être effectuée dans les bureaux de la Société à Québec. La Société met à la disposition du prestataire de services trois (3) bureaux afin de réaliser ce mandat.

## 2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

### 2.2.1 Biens livrables à produire ou type de services à fournir

Les activités à réaliser sont regroupées sous forme d'interventions et déterminées par le type et la complexité de l'intervention. De plus, le profil d'expérience de la ressource sera pris en compte pour chaque type d'intervention.

Le tableau suivant présente le niveau d'expérience requis en technologie de l'information pour les trois différents profils de ressource (conseiller en architecture, analyste technologique et chargé de projet):

| Niveau d'expérience | Expérience générale requise en technologie de l'information |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| Expert              | Environ 12 ans                                              |
| Senior              | Environ 8 ans                                               |
| Intermédiaire       | Environ 5 ans                                               |
| Junior              | Environ 2 ans                                               |

Lors de l'attribution d'une demande d'intervention, une expertise spécialisée dans un domaine précis peut compenser les années d'expérience d'une ressource.

Les trois types d'intervention sont l'architecture, la conception, le développement et l'implantation d'infrastructure technologique et la gestion de projet.

Les interventions sont réparties sur trois niveaux de complexité (simple, moyenne et complexe (Annexe 14 – *Les types d'interventions*). De façon générale, le niveau de complexité est déterminé directement par la portée (maturité de la technologie impliquée, la capacité d'intégration à l'infrastructure technologique, le nombre de composantes ou de scénarios considérés, etc.) et indirectement par l'ampleur de l'intervention.

Lors de l'assignation d'une demande d'intervention, la Société remettra au prestataire de services le formulaire « Demande d'intervention » (présenté à l'annexe 15 – *Formulaire demande d'intervention*) accompagné de la définition précise de l'intervention. Celui-ci a pour but de confirmer la complexité de l'intervention, le profil de ressources et d'officialiser l'entente entre la Société et le prestataire de services; il devra être signé par les deux parties.

Pour chacune des interventions qui lui seront proposées, le prestataire de services devra identifier la ou les ressources pour les fins de réalisation de l'intervention. Ces ressources ne pourront pas être remplacées en cours de réalisation. Le prestataire de services devra les mentionner sur le formulaire « demande d'intervention ».

Le nombre d'interventions spécifié dans le tableau suivant ne comporte aucun engagement minimum ni maximum de la part de la Société. Le nombre d'interventions par type et par niveau de complexité est une approximation des travaux à réaliser pour la totalité du mandat, soit pour une durée de 36 mois et ne sert qu'à la détermination d'un prix.

**Tableau : Nature des interventions requises**

| Type d'intervention                                                  | Nombre d'interventions estimé |           |            |           |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|------------|-----------|
|                                                                      | Niveau d'expérience           | Simple    | Moyenne    | Complexe  |
| <b>1. Architecture</b>                                               | Expert /Sénior                | 12        | 31         | 19        |
|                                                                      | Intermédiaire /Junior         | 12        | 31         | 19        |
| <b>2. Conception, développement et implantation d'infra. techno.</b> | Expert/Sénior                 | 6         | 15         | 6         |
|                                                                      | Intermédiaire /Junior         | 6         | 15         | 6         |
| <b>3. Gestion de projet</b>                                          | Expert /Sénior                | 6         | 7          | 4         |
|                                                                      | Intermédiaire /Junior         | 6         | 7          | 4         |
| <b>Total :</b>                                                       |                               | <b>48</b> | <b>106</b> | <b>58</b> |

Le tableau suivant « Biens livrables/activités par type d'intervention » énumère de façon **non exhaustive** un certain nombre de biens livrables ou d'activités qui pourraient faire l'objet d'une demande d'intervention.

**Tableau : Biens livrables/activités par type d'intervention**

| Type d'intervention                                                      | Biens livrables/Activités                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Architecture                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'architecture détaillée d'un produit ou d'une solution</li> <li>• L'architecture de la solution systémique pour une livraison précise</li> <li>• L'architecture organique</li> <li>• L'architecture technologique</li> <li>• L'architecture d'exploitation</li> <li>• L'architecture de traitement</li> <li>• La preuve de concept</li> <li>• Les stratégies (essais, mise en œuvre, implantation, etc.)</li> <li>• L'identification des éléments de risque et la façon de les gérer</li> <li>• Le dossier d'acquisition du matériel et du logiciel <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'identification des produits (logiciels) pour la réalisation d'une solution</li> <li>- La stratégie d'acquisition</li> </ul> </li> <li>• La réalisation des essais de performance</li> <li>• La stratégie de déploiement</li> <li>• L'évaluation des coûts de la livraison</li> <li>• Analyse globale</li> <li>• Analyse d'impact</li> </ul>           |
| Conception, développement et implantation d'infrastructure technologique | <p><u>Volet technologique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de l'analyse et du développement applicatif on technologique tel que spécifié dans l'architecture détaillée ou l'analyse globale d'une famille de services</li> <li>• L'élaboration de la liste des travaux d'implantation de la solution</li> <li>• L'élaboration du calendrier d'implantation</li> <li>• L'élaboration des trousse</li> <li>• La certification des trousse</li> <li>• La réalisation des guides d'utilisation</li> <li>• La réalisation du guide d'entretien des automatismes d'installation</li> <li>• L'installation et la configuration des composantes</li> <li>• Le développement d'outils d'infrastructure</li> <li>• Le développement d'applications de modules communs reliés à l'infrastructure</li> <li>• L'adaptation de produits</li> <li>• La réalisation des essais</li> <li>• Les préparatifs à la mise en production</li> <li>• La mise en production</li> </ul> |

| Type d'intervention | Biens livrables/Activités                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élaboration de la procédure de retour arrière</li> <li>• Le transfert d'expertise</li> <li>• La réalisation des travaux d'implantation et de déploiement d'infrastructure technologique</li> <li>• La réalisation du soutien lors des implantations</li> </ul> <p><u>Volet exploitation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation des guides d'intervention (niveau 1, 2 et 3)</li> <li>• La réalisation des guides d'exploitation</li> <li>• La documentation d'un ou des processus</li> <li>• La gestion des changements</li> <li>• La logistique entourant la formation</li> <li>• La formation d'un groupe témoin (lorsque nécessaire)</li> <li>• La révision du matériel de formation (si nécessaire)</li> <li>• L'élaboration du calendrier de formation</li> <li>• La diffusion de la formation</li> <li>• Le transfert d'expertise</li> </ul> |

**Note :** Les biens livrables ci-dessus mentionnés sont fournis à titre indicatif seulement. La liste des biens livrables sera élaborée au moment où la demande d'intervention sera octroyée.

L'annexe 14 – *Les types d'interventions* donne la description des types d'interventions de même que les caractéristiques de complexité. **Les activités précises à réaliser seront déterminées lors de la définition de chacune des interventions.**

#### 2.2.2 Étapes du projet et échéancier des travaux

La réalisation des travaux s'échelonne sur une période de 36 mois à partir de la date de signature du contrat.

#### 2.2.3 Envergure du mandat

Le montant global du contrat accordé par la Société ne peut être supérieur au montant fixé lors de son émission. Les montants engagés pour les services de l'ensemble des prestataires de service retenus font l'objet d'une comptabilisation globale et la somme de ces montants accordés à l'ensemble des prestataires de service ne peut excéder le montant global fixé par la Société lors de l'émission du contrat. Toutefois, la Société ne s'engage pas à dépenser tout ce montant en ayant recours aux services des prestataires de service retenus.

Les quantités estimées sont indiquées afin de calculer le prix le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.

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

- date d'échéance : trente-six (36) mois après le début du contrat;
- montant maximum indiqué au contrat.

Les taxes de vente ne sont pas incluses dans l'envergure du mandat.

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

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

**L'allocation des travaux se fera en accordant la priorité au prestataire de services qualifié ayant soumis le prix le plus bas. Les prestataires de services seront classés de un (1) à cinq (5), du prix le plus bas au prix le plus haut de la soumission globale.**

La Société définira précisément chaque intervention à confier à un prestataire de services (type, niveau de complexité, profil de ressource, activités, biens livrables, expertises requises, échéancier, etc.) au fur et à mesure des besoins.

Elle transmettra la description de l'intervention au prestataire de services ayant soumis le prix le plus bas lors de l'évaluation. Le prestataire de services aura cinq (5) jours ouvrables pour transmettre sa réponse à la Société.

Dans le cas d'une réponse conforme aux attentes de la Société, les travaux seront confiés à ce prestataire de services sous forme de demande d'intervention. Par contre, après confirmation écrite du prestataire de services de son incapacité à prendre en charge l'intervention ou après une évaluation jugée non conforme aux attentes exprimées, la Société procédera de la même façon avec le prestataire de services ayant soumis le deuxième prix le plus bas lors de l'évaluation, et ainsi de suite jusqu'au dernier prestataire de services retenu.

Normalement, une intervention doit débuter dans un délai ne dépassant pas dix (10) jours calendrier après l'acceptation par la Société de la réponse du prestataire de services retenu pour la réalisation de l'intervention.

Le nombre d'interventions spécifié à la section 2.2.1 ne comporte aucun engagement minimum ni maximum de la part de la Société. Le nombre d'interventions par type, par profil d'expérience et par niveau de complexité est une approximation des travaux à réaliser. Toutefois, les quantités réelles d'interventions par type et par niveau de complexité seront celles requises selon les besoins de la Société. Ces quantités pourront être différentes de celles spécifiées à la section 2.2.1. Toutes les activités préalables au démarrage de la réalisation d'une intervention sont incluses dans le prix soumis par le prestataire de services.



### 2.3.2 Exigences relatives aux biens livrables

Du point de vue du prestataire de services et nonobstant le rôle du chef de projet de la Société, seul le gestionnaire du contrat ou la personne qui la représente est autorisée à modifier ou à faire modifier, selon les règles établies, la liste ou la nature des biens livrables à produire dans le cadre d'une intervention.

Des ateliers de travail pourraient devoir être planifiés, préparés et tenus par les prestataires de services pour certaines interventions. Cette approche de travail est fortement privilégiée à la Société. Elle permet de s'entendre sur des travaux à réaliser et de garder le contact tout au long de leur réalisation. Il faut toutefois noter que les biens livrables ne s'élaborent pas strictement en atelier et que les commentaires émis par les participants comportent des suggestions à prendre en considération, et non des exigences auxquelles il faut donner suite sans plus de discussion et discernement.

De façon générale, les prestataires de services doivent élaborer la table des matières d'un bien livrable, à en esquisser le contenu en point de forme et à en vérifier la pertinence auprès des intervenants identifiés de la Société, et ce, avant l'élaboration détaillée de ce bien, ceci dans le but de bien préciser et de bien s'entendre conjointement sur la portée d'un bien livrable.

Lorsque pertinent pour un bien livrable, celui-ci peut être mis en production seulement après avoir été approuvé. Il est par ailleurs considéré livré une fois que la documentation qui y est associée est elle-même approuvée et déposée dans l'infrastructure documentaire.

Plusieurs intervenants de la Société sont impliqués dans l'approbation des biens livrables. Le chef de projet de la Société est responsable d'identifier les intervenants qui approuvent ces biens livrables. Le prestataire de services doit tenir compte que les biens livrables reliés à l'exploitation de l'infrastructure technologique (serveurs, réseau, sécurité, postes de travail) sont approuvés par les clients exploitants.

Il est de la responsabilité de la ressource du prestataire de services de faire valider et d'obtenir l'approbation de ses biens livrables. Les commentaires d'assurance qualité sont reçus lors d'ateliers de validation ou d'approbation. Il prend note de ces commentaires et y donne suite en accord avec le chef de projet de la Société. Les commentaires sur l'assurance qualité peuvent également être reçus directement par le chef de projet de la Société et transmis au chargé de mandat du prestataire de services. Le chef de projet de la Société donne son approbation lorsque les commentaires ont été intégrés et que le bien livrable a été validé par les responsables d'assurance qualité.

Les ajustements effectués au bien livrable doivent être facilement visibles notamment à la suite des validations ou demandes d'approbation. À cet effet, la ressource du prestataire de services doit veiller à accompagner le document d'une

note précise situant et expliquant les changements et inclure des marques significatives dans les documents révisés (barres en marge). Il doit également fournir le document officiel épuré des marques de modification. En tout temps, le document doit être classé correctement sur le répertoire du projet selon les normes et son état facilement identifiable.

Le délai alloué au prestataire de services pour intégrer les corrections aux biens livrables ne doit pas dépasser cinq (5) jours ouvrables par cycle d'approbation. Tout autre délai, dû à des circonstances incontrôlables ou à la nature du problème, doit être convenu avec le chef de projet de la Société. La Société considère comme inacceptables plus de deux (2) cycles d'approbation.

Tout projet de la VPTI doit être réalisé en accord avec les orientations et les architectures préconisées par les différents volets de l'architecture globale, soit les volets applications, informations et technologies. Une équipe interne en intégration et règles de l'art soutient l'équipe de réalisation à cet égard. Le prestataire de services doit utiliser le cadre normatif en vigueur à la Société. Il doit en outre s'assurer et démontrer en cours de mandat que ses ressources affectées au présent mandat ont pris connaissance du cadre normatif et en ont acquis la maîtrise nécessaire à la réalisation du mandat. À cette fin, avant de démarrer un bloc de travaux, le prestataire de services doit vérifier auprès des spécialistes en architecture l'existence de normes, orientations, règles de l'art, architectures ou autres éléments à considérer dans la réalisation des livrables.

Le prestataire de services doit utiliser les méthodes et les outils de gestion de projet et de suivi en vigueur à la Société.

### **Modalités Spécifiques concernant le déploiement d'équipement aux points de service**

#### *Espaces de travail pour le montage des postes et l'entreposage*

La Société fournit, à même ses locaux au siège social (ou à tout autre bureau rattaché au siège social), les espaces de travail et d'entreposage nécessaires pour la réalisation du mandat. Le personnel du prestataire de services œuvre principalement dans les locaux du siège social de la Société à Québec.

#### *Responsabilité du prestataire de services à l'égard du matériel*

Le prestataire de services accepte de prendre sous sa responsabilité tout le matériel confié non installé ou récupéré. Afin de faciliter cette prise en charge, un local fermé est mis à la disposition du prestataire de services, au siège social de la Société, où le matériel en transit peut être entreposé. À moins que la responsabilité de la Société soit prouvée, le prestataire de services du présent mandat est tenu responsable de toute perte, disparition, dommage ou destruction du matériel qui lui est confié.

#### *Prise de contrôle à distance des postes pour l'installation*

Le prestataire de services devra obligatoirement se conformer à la procédure de prise de contrôle à distance des postes de travail mis en place à la Société. Cette procédure vise à assurer l'uniformité dans les façons de faire et à obtenir le consentement de l'utilisateur avant d'entreprendre une intervention. La procédure couvre également les cas où l'intervention doit se faire lorsque l'utilisateur est absent de son poste.

#### *Identification des ressources*

Les ressources qui sont dépêchées dans les points de services de la Société doivent porter une pièce d'identification qui permettra au personnel de le relier au prestataire de services. Cette pièce devra être présentée au personnel de la Société sur demande. Elle devra contenir, en plus de l'identité de la ressource, sa photo, ainsi que le numéro de téléphone du représentant du prestataire de services qui pourra confirmer l'identité de la ressource.

### 2.3.3 Exigences relatives aux ressources du prestataire de services

#### 2.3.3.1 *Le représentant du prestataire de services :*

Le prestataire de services doit désigner une ressource pour le représenter et assurer le suivi du présent contrat. Cette ressource ne peut être proposée comme ressource d'une intervention du prestataire de services. Aucune facturation ne peut être produite pour cette ressource; par conséquent, le prix inscrit au bordereau de soumission doit inclure les services du représentant du prestataire de services.

#### 2.3.3.2 *Ressources du prestataire de services*

Les analystes programmeurs en technologie (plate-forme centrale, intermédiaire et poste de travail) ne seront pas évalués par le comité de sélection mais les ressources devront répondre aux exigences des profils suivants lorsque exigé pour une intervention.

#### **Analystes programmeurs en technologie pour les plates-formes centrale, intermédiaire et poste de travail**

Tous les analystes programmeurs en technologie doivent répondre aux exigences générales suivantes. De plus, ces ressources doivent répondre aux exigences spécifiques selon les plates-formes.

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères).
- Démontrer que la ressource proposée possède cinq (5) années d'expérience de travail dans le domaine des technologies de l'information; plus spécifiquement à titre d'analyste programmeur dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société (voir en 3 –

Critères et grille d'évaluation, partie B- Règles de présentation pour répondre aux critères d'évaluation).

### **Analystes programmeurs en technologie pour la plate-forme centrale**

- Avoir réalisé des modules communs en COBOL résidant au central dans au moins quatre (4) mandats;
- Avoir réalisé des guides de dépannage, d'entretien et d'exploitation;
- Avoir une connaissance pratique de MVS, IDMS-DB, IDMS-DC, [REDACTED] et [REDACTED];
- Avoir réalisé des activités de preuves de concept, d'expérimentation et de développement de solutions technologiques;
- Avoir réalisé des activités d'implantation et d'exploitation des équipements et des logiciels de la plate-forme centrale.

### **Analystes programmeurs en technologie pour la plate-forme intermédiaire**

- Avoir effectué des essais de composantes technologiques dans un environnement client/serveur et I\*NET ou .NET;
- Avoir réalisé des modules communs résidant sur la plate-forme intermédiaire dans au moins quatre (4) mandats;
- Avoir préparé des trousseaux d'installation, des guides d'entretien et de dépannage;
- Avoir une connaissance pratique de :
  - Windows 2008 ou 2012
  - MTS, IIS
  - Langage VB6 et/ou .NET

### **Analystes programmeurs en technologie pour la plate-forme poste de travail**

- Avoir œuvré dans des projets d'implantation de composantes technologiques au niveau de la plate-forme poste de travail dans au moins quatre (4) mandats;
- Avoir préparé des trousseaux d'installation, des guides d'entretien et de dépannage pour la plate-forme poste de travail;
- Avoir une connaissance pratique de :
  - Windows XP, Windows 7
  - Internet Explorer, SharePoint

#### **2.3.3.3 Disponibilité des ressources du prestataire de services (sur appel)**

Le prestataire de services devra assurer une continuité de service tout au long de l'année. Les prix convenus pour une demande d'intervention soumis au bordereau de prix sont valables quelles que soient les heures auxquelles les prestations sont réalisées. Par exemple, la Société pourrait devoir joindre le personnel du prestataire

de services soit par téléavertisseur ou autres moyens en dehors des heures ouvrables. Dans ce cas, aucune prime de disponibilité ne sera accordée.

La mise en place des infrastructures se fait lors des périodes de changements prévues en dehors des heures ouvrables de bureau soit les soirs, les fins de semaine et les jours fériés. Le personnel du prestataire de services devra être présent lors des implantations des solutions et le prix inscrit au bordereau de soumission doit inclure ces interventions.

Un plan de repli en cas de problème pourrait exiger la disponibilité de ressources dans toutes les équipes en dehors des heures régulières de travail.

#### 2.3.4 Équipement (logiciels ou composantes) nécessaire ou mis à la disposition du prestataire de services

##### • *Équipement(s) requis*

L'infrastructure micro-informatique de la Société est constituée de serveurs fonctionnant sous Microsoft Windows Server 2003 et 2008 MUI FR, reliés à un réseau local Ethernet et utilisant le protocole de communications IP. Le micro-ordinateur fourni par le prestataire de services doit être d'architecture Core 2 ou plus récent avec le système d'exploitation Windows 7 (32 ou 64 bits) et disposer des versions des logiciels bureautiques couramment en usage à la Société, telles qu'Office 2007, Outlook 2007, etc.

La Société fournit une connexion LAN (réseau local) de type Ethernet dans chaque îlot de travail et il est à la charge du prestataire de services de faire en sorte que le poste micro-informatique fonctionne en réseau. Dans le cas contraire, le prestataire de services s'engage à remplacer le micro-ordinateur par un autre satisfaisant. La carte réseau Ethernet des postes de travail doit obligatoirement être paramétrée en détection automatique, afin d'obtenir les paramètres normalisés (vitesse, duplex) de connectivité LAN en vigueur à la Société. Les dispositifs de connectivité sans-fil de type Wi-Fi ne sont pas autorisés pour accéder aux services de réseau local de la Société.

##### • *Logiciel(s) requis*

Dans le cadre de ses travaux, le prestataire de services doit livrer à la Société les biens livrables produits sur support magnétique. Les logiciels normalisés<sup>1</sup> dans le cadre des travaux prévus sont la « suite Office » pour le traitement de texte, les tableurs et les présentations, « MS Outlook » pour la gestion de calendrier, « Visio 2007 » pour le dessin, et le suivi des activités et « Mindjet MindManager 11 » pour la gestion des cartes heuristiques.

---

<sup>1</sup> Voir l'annexe 12 pour les versions courantes des logiciels utilisés à la SAAQ

Le cas échéant, le prestataire de services devra livrer des composantes directement utilisables (incluant le format adéquat), sans transformation, par les versions de logiciels susmentionnées.

Notons qu'advenant que la Société change la version des logiciels en cours de mandat, le prestataire de services devra livrer ses composantes avec la nouvelle version des logiciels.

Le prestataire de services devra fournir, pour chaque ressource du prestataire qui assumera un rôle de chef de projet, chargé de projet, agent de planification et contrôle (PCO) ou tout autre rôle de coordination, une licence du progiciel MS Project Pro 2013 + le Service Pack 1 ou versions subséquentes et Excel 2013.

- *Protection des équipements*

Le prestataire de services devra s'assurer de l'intégrité des logiciels et du matériel qu'il fournit à ses employés pour réaliser le mandat et respecter les mesures, normes et politiques établies par la Société. Il devra garantir qu'il a pris toutes les mesures nécessaires afin de se prémunir contre une infestation de virus. À ce titre, la Société se réserve le droit d'effectuer des vérifications de conformité sans préavis sur les postes de travail du prestataire. Le prestataire s'engage à :

- utiliser la version du logiciel antivirus en vigueur à la Société ou une version ultérieure lorsque le poste de travail est relié au réseau de la Société (voir en annexe 12 le logiciel courant de la Société);
  - appliquer tout nouveau fichier de signature dans un délai maximum de 24 heures suite à sa publication par le fabricant; de plus, toutes les composantes logicielles des postes doivent être mises à jour sur une base régulière, afin de contenir les derniers correctifs de sécurité publiés par les fabricants;
  - remplacer le logiciel antivirus de ses postes de travail en cours de mandat dans l'éventualité où la Société remplacerait sa solution antivirus; la Société donnera au prestataire un préavis de 30 jours ouvrables à cet effet.
- *Matériel et logiciels requis pour le palier unitaire de l'environnement de développement des applications VB6 et .NET*

L'environnement de développement de la Société est basé sur l'utilisation d'une configuration logicielle normalisée sur les postes et les serveurs. Pour ce faire, le palier unitaire normalisé de l'environnement de développement est obligatoirement hébergé dans des machines virtuelles des postes des développeurs VB6 et .NET, machines virtuelles qui sont commandées en libre-service par les développeurs et générées en quelques heures. Les machines virtuelles contiennent les versions de logiciels certifiées et les applications spécialisées (gestionnaire de source, gestion des configurations, déploiement, etc.) encadrant le développement et l'entretien des applications VB6 et .NET de

la Société. Ces machines virtuelles appartiennent à la Société et sont gérées selon ses règles.

Le prestataire de services doit fournir un poste pour chaque développeur VB6 ou .NET, lequel sera hôte des machines virtuelles de la Société, possédant suffisamment de capacité pour héberger des machines virtuelles. La firme doit détenir, pour chaque développeur VB6 ou .NET, les licences pour certains logiciels spécialisés de développement (tel que spécifié à l'**annexe 12**). Chaque développeur qui sera autorisé à utiliser les machines virtuelles de la Société devra s'engager à respecter les droits d'auteurs et les politiques de la Société par la signature d'un engagement écrit. Cette signature engage également la responsabilité du prestataire de services retenu. Une procédure décrivant les interventions administratives requises est disponible au Service du soutien et du pilotage des outils communs (SSPOC). L'utilisation de machines virtuelles n'est pas nécessaire pour le personnel qui ne requiert pas l'accès aux outils de développement du palier unitaire (concepteur graphique, analystes fonctionnels, chef de projet, etc.). La configuration matérielle et logicielle requise est décrite à l'**annexe 12**.

#### 2.3.5 Rapports d'étape

Voir l'article 2.3.7

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

Voir l'article 2.3.7

#### 2.3.7 Modalités de suivi d'exécution

Le prestataire de services verra à produire une planification détaillée au début de chacune des interventions. De plus, il verra à produire une planification générale des interventions en cours. Il devra réviser ces planifications et les présenter au responsable de l'intervention de la Société mensuellement.

À toutes les deux semaines, ou selon les échéances à respecter, le représentant du prestataire de services rencontre le gestionnaire du contrat à la Société pour faire état des travaux spécifiques et de l'état d'avancement des interventions. Cette revue de suivi des interventions permettra, entre autres, de faire le point sur les volets suivants : planification, écarts de livraison, points en suspens ou d'autres sujets reliés à l'avancement des travaux.

Pour les besoins de la reddition de compte de la VPTI, l'état d'avancement des travaux devra être réalisé hebdomadairement pour alimenter le système de gestion de projets d'entreprise de la Société. Des rapports et des informations ad hoc pourront être également demandés par le mandataire de la Société pour répondre à des préoccupations particulières.

Les ressources du prestataire de services doivent se conformer aux processus mis en place pour le suivi des travaux d'implantation.



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.

Aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas, la valeur du paramètre K (coefficient d'ajustement pour la qualité) pour cet appel d'offres est de 30 %. Ce paramètre représente ce que la Société est prête à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères. Les modalités à ce sujet sont expliquées à l'article 4.20 du présent appel d'offres.

Pour l'atteinte d'un niveau de **performance acceptable** - lequel correspond à 70 points - le prestataire de services doit démontrer, **de façon claire et précise**, qu'il répond à toutes les attentes minimales énumérées ci-après. Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer de façon claire et précise qu'il surpasse les attentes minimales énumérées ci-après. De plus, la note reçue pour le critère éliminatoire doit elle aussi être supérieur ou égale à 70% sinon, la soumission sera considérée comme non-acceptable.

## A. RÈGLES APPLICABLES À CERTAINS CRITÈRES

### ➤ Équivalence de formation

#### ▪ Baccalauréat (BAC) -Diplôme universitaire de 1er cycle

Lorsqu'un **BAC** est exigé, l'**équivalent** correspond à :

- À un diplôme d'études universitaire (Certificat) **dans le domaine spécifié dans le critère de sélection**. Chaque année de scolarité manquante est compensée par deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine spécifié. Donc, une ressource possédant un certificat devra avoir en plus quatre (4) années d'expérience pertinente pour obtenir l'équivalent d'un BAC. Les années d'expérience servant à compenser la formation sont alors soustraites du calcul des années d'expérience de la ressource proposée.

ou

- À un diplôme d'études collégiales (DEC) **dans le domaine spécifié dans le critère de sélection**. Chaque année de scolarité manquante est compensée par deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine spécifié. Donc, une ressource possédant un DEC devra avoir en plus six (6) années d'expérience pertinente pour obtenir l'équivalent d'un BAC. Les années d'expérience servant à compenser la

formation sont alors soustraites du calcul des années d'expérience de la ressource proposée.

#### ▪ **Diplôme d'études collégiales (DEC)**

Lorsqu'un **DEC** est exigé, l'**équivalent** correspond à :

- À une attestation d'études collégiales (AEC) ou un certificat d'études collégiales (CEC) dans le **domaine spécifié dans le critère d'évaluation**. Chaque année de scolarité manquante est compensée par deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine spécifié. Donc, une ressource possédant un AEC ou un CEC devra en plus avoir quatre (4) années d'expérience pertinentes au domaine demandé pour obtenir l'équivalent d'un DEC. Les années d'expérience servant à compenser la formation sont alors soustraites du calcul des années d'expérience.

*Un AEC ou un CEC ne peut pas être l'équivalent pour un baccalauréat peu importe le nombre d'années d'expérience que possède la ressource.*

#### ➤ **Diplômes**

Le diplôme doit être reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), toutefois celui-ci n'a pas à être joint à la soumission. Pour les diplômes obtenus à l'extérieur du Québec, une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI, antérieurement le MICC) est nécessaire et **doit être joint à la soumission**.

## **B. RÈGLES DE PRÉSENTATION POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### ➤ **Années d'expérience**

Pour fins de référence, une ressource de **niveau expert** est réputée posséder environ douze années d'expérience, une ressource de **niveau senior** est réputée posséder environ huit années d'expérience, une ressource de **niveau intermédiaire** est réputée posséder environ cinq années d'expérience et une ressource de **niveau junior** environ deux années d'expérience.

#### ➤ **Curriculum vitae**

Le curriculum vitae détaillé de chaque ressource proposée **doit être joint à la soumission**. À noter que les curriculum vitae ainsi joints à la soumission ne servent qu'à corroborer la démonstration faite par le prestataire de services. Il est de la responsabilité du prestataire de services de **démontrer de façon claire et précise, dans la grille prévue à cet effet** dans sa soumission, que les ressources proposées répondent à toutes les attentes minimales.

➤ **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.

➤ **Le nombre de pages**

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

➤ **La police de caractères et l'impression recto verso**

Le prestataire de services ne doit pas utiliser une police de caractères ayant une taille inférieure à 10 points et il doit produire sa soumission recto-verso.

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

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

➤ **Tableaux ou grilles à remplir**

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

➤ **Sous-contrat**

Lorsque le sous-contrat est interpellé 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. Comme indiqué à l'article 4.6, les ressources en sous-contrat demeurent sous la responsabilité du prestataire de services. **Toutefois, le sous-contrat ne peut pas être considéré dans l'évaluation de l'expérience du prestataire de services.**

➤ **Partenariat entre deux prestataires de services**

Si deux prestataires de service décident de faire un partenariat pour déposer une soumission, l'expertise des deux prestataires de services peut être combinée pour répondre aux critères de la section 3.1 Expérience du prestataire de services.

### ➤ **Envergure comparable**

Lorsqu'il est question d'organisme similaire, de taille comparable ou semblable à celle de la Société, la similarité sera vérifiée selon les points suivants :

- Diversité et complexité de la technologie et des environnements décrits à l'annexe 12 (Environnement Microsoft utilisé actuellement à la Société);
- Réseau étendu avec des points de service;
- Nombre de clients ou d'interlocuteurs (plus de 10)
- Impact direct sur la population.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de fournir l'information nécessaire pour que le comité de sélection puisse vérifier cette envergure comparable.

### ➤ **Projet d'implantation d'infrastructure technologique**

Un projet d'implantation d'infrastructure technologique consiste en la mise à jour majeure de composants technologiques ou à la mise en place de composants technologiques. Le projet couvre l'ensemble des actions requises à l'implantation des composantes (documentaires et d'exploitation) nécessaire à la mise en place de la solution visée. L'entretien ou l'évolution de composants technologiques n'est pas considéré comme un projet d'implantation.

## **C. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

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

- 3.1 Expérience du prestataire de services (30 %)
- 3.2 Expérience des conseillers en architecture technologique (35 %) –**Critère éliminatoire**
- 3.3 Expérience de l'équipe proposée (25 %)
- 3.4 Capacité de relève (10 %)

### **3.1 EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Poids du critère : 30 %

Le prestataire de services sera évalué sur la pertinence de son expérience dans le domaine spécifique du contrat à adjuger, relativement à des mandats réalisés dans des environnements similaires et des organismes de même envergure. Le prestataire de services doit faire une démonstration écrite de ses expériences pertinentes dans le domaine du contrat à adjuger et doit également démontrer que les mandats se déroulaient dans un contexte similaire au présent appel d'offres. Pour ce faire, il complète et joint à sa soumission l'annexe 17 « *Grille sommaire de l'expérience du prestataire de services* ».

Le prestataire de services doit couvrir l'ensemble des **types d'intervention en infrastructure technologique**. Ces types d'intervention étant en :

- Architecture;
- Conception, développement et implantation d'infrastructure technologique;
- Gestion de projet.

**Note : Un maximum de deux (2) pages par mandat présenté est accepté.**

**Attentes minimales :**

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé au moins quatre (4) mandats **d'infrastructure technologique dans un contexte similaire** (tel qu'en termes de type de tâches à réaliser, d'environnement, d'envergure d'organismes). L'un de ces mandats doit avoir été réalisé dans le cadre d'un projet d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure minimale de 2 000 jours/pers. Les mandats doivent avoir été réalisés au cours des dix (10) années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres. Chacun des mandats doit se rapporter à au moins un des types d'intervention et au moins deux mandats en architecture technologique sont requis. De plus, tous les types d'interventions doivent être couverts par les mandats présentés.

Pour chacun des mandats présentés, le prestataire de services doit entre autres, préciser et spécifier le nom du client, le titre du projet et la description des travaux réalisés, le type d'intervention, les dates de réalisation, l'envergure totale du projet en jours/personnes, son rôle dans le projet (profil des ressources affectées) et l'envergure de sa contribution en jours/personnes. **Pour ce faire, il remplit le tableau présenté à l'annexe 17 « Grille sommaire de l'expérience du prestataire de services ».**

Le prestataire de services doit démontrer explicitement la pertinence de ces mandats par rapport aux caractéristiques et besoins du présent appel d'offres.

### 3.2 EXPÉRIENCE DES CONSEILLERS EN ARCHITECTURE TECHNOLOGIQUE

Poids du critère : 35 %

**CRITÈRE ÉLIMINATOIRE**

**Prendre note que ce critère a été identifié comme exigeant l'obtention d'un minimum de 70 points. La soumission qui n'atteint pas le minimum exigé pour ce critère est rejetée. Par conséquent, le comité de sélection ne poursuit pas l'évaluation des autres critères.**

**Ce critère évalue l'expérience et la pertinence des profils** « conseillers en architecture technologique » dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger.

Le prestataire de services doit compléter les grilles A à C du tableau de l'**annexe 18 « Grille sommaire d'évaluation des ressources »** contenant les éléments suivants : la réalisation et l'acquis de la ressource, le rôle de la ressource, le nom du client, le numéro de référence du mandat, l'envergure totale du mandat en jours/personnes, le nombre de jours réalisés par la ressource ainsi que les années de réalisation.

Le prestataire de services doit joindre le curriculum vitae des ressources proposées. Le curriculum vitae doit contenir exclusivement les expériences jugées pertinentes aux exigences du présent appel d'offres. **Il sert uniquement à corroborer les expériences présentées à l'annexe 18 « Grille sommaire d'évaluation des ressources ».**

Aux fins d'évaluation, le prestataire de services présente le nombre de ressources demandées pour chacun des profils demandés. Une ressource ne peut pas être présentée sur plusieurs profils.

### 3.2.1 Conseiller en architecture technologique (expert)

#### Attentes minimales :

Le prestataire de services propose une (1) ressource et démontre qu'elle répond aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);
2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau expert dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins quatre (4) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;
3. Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins deux (2) mandats, à titre de conseiller en architecture ou intégration technologique, pour une participation minimale de 100 jours/pers. chacun, dans des projets d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. chacun. Ces projets doivent avoir été réalisés au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.

### 3.2.2 Conseiller en architecture technologique (senior)

#### Attentes minimales :

Le prestataire de services propose une (1) ressource et démontre qu'elle répond aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir article 3, point A – Règles applicables à certains critères);
2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins trois (3) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;
3. Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins un (1) mandat, à titre de conseiller en architecture ou intégration technologique,) dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique, dont sa participation était d'au moins 100 jours/pers. et d'une envergure de projet de plus de 1000 jours/pers. Ce projet doit avoir été réalisé au cours des huit (8) années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.

### 3.2.3 Conseiller en architecture technologique (intermédiaire)

#### Attentes minimales :

Le prestataire de services propose une (1) ressource et démontre qu'elle répond aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);
2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau intermédiaire dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins deux (2) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;
3. Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins un (1) mandat, à titre de conseiller en architecture technologique ou analyste technologique, dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. et dont sa participation est d'au moins 100 jours/pers. Ce projet doit avoir été réalisé au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.

### 3.3 EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

Poids du critère : 25 %

Ce critère évalue l'expérience et la pertinence des ressources proposées par le prestataire de services dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger. Le prestataire de services doit compléter les grilles D à F du tableau de l'annexe 18 « *Grille sommaire d'évaluation des ressources* » contenant, entre autres, les éléments suivants : la réalisation et l'acquis de la ressource, le rôle de la ressource, le

nom du client, le numéro de référence du mandat, l'envergure totale du mandat en jours/personnes, le nombre de jours réalisés par la ressource ainsi que les années de réalisation.

Aux fins d'évaluation, le prestataire de services présente le nombre de ressources demandées pour chacun des profils demandés. Une ressource ne peut être présentée pour plusieurs profils. Le prestataire de services doit joindre le curriculum vitae des ressources proposées. Le curriculum vitae doit contenir exclusivement les expériences jugées pertinentes aux exigences du présent appel d'offres. **Il sert uniquement à corroborer les expériences présentées** à l'annexe 18 « *Grille sommaire d'évaluation des ressources* »

Prendre note que les profils d'analyste programmeur en technologie (plate-forme centrale, intermédiaire et poste de travail) ne seront pas évalués par le comité mais les ressources devront répondre aux exigences décrites à la clause « 2.3.3 – Exigences relatives aux ressources du prestataire de services » au moment de leur entrée en fonction.

### 3.3.1 **Analyste technologique (sénior)**

***Les ressources sont susceptibles d'obtenir des droits d'accès privilégiés tels que définis à l'article 4.1.13. Elles pourront être assujetties à la clause de sécurité prévue à l'article 4.5.2.***

#### **Attentes minimales :**

Le prestataire de services propose deux (2) ressources et démontre qu'elles répondent aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A - Règles applicables à certains critères);
2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins quatre (4) années comme analyste technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;
3. Démontrer que la ressource proposée a réalisé, à titre d'analyste technologique, deux (2) mandats d'implantation d'infrastructure technologique, dont sa participation était d'au moins 100 jours/personne chacun. Ces mandats doivent avoir été réalisés dans le cadre de projets d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1 000 jours/pers. au cours des huit (8) années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.



### 3.3.2 Chargé de projet (expert)

#### Attentes minimales :

Le prestataire de services propose une (1) ressource et démontre qu'elle répond aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères).

Tout baccalauréat dans un autre domaine pourra être accepté à condition que la ressource proposée ait **deux (2) années** d'expérience pertinentes de plus par rapport au niveau expert dans le domaine des technologies de l'information exigées à l'attente numéro 2 de ce critère;

2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau expert dans le domaine des technologies de l'information dont au moins quatre (4) années en gestion de projet d'infrastructure technologique touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;
3. Démontrer que la ressource proposée a participé, à titre de chargé de projets, à au moins deux (2) mandats d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. chacun dans des projets d'implantation d'infrastructure technologique et dont ses efforts sont d'au moins 100 jours/personnes. Ces mandats doivent avoir été réalisés au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et toucher des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.

### 3.3.3 Chargé de projet (senior)

#### Attentes minimales :

Le prestataire de services propose une (1) ressource et démontre qu'elle répond aux attentes minimales suivantes :

1. Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères).

Tout baccalauréat dans un autre domaine pourra être accepté à condition que la ressource proposée ait **deux (2) années** d'expérience pertinentes de plus par rapport au niveau senior dans le domaine des technologies de l'information exigées à l'attente numéro 2 de ce critère;

2. Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information dont deux (2)

années en gestion de projet d'infrastructure technologique touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;

3. Démontrer que la ressource proposée a participé, à titre de chargé de projets, à un (1) mandat d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique et dont ses efforts sont d'au moins 100 jours/personnes. Ce mandat doit avoir été réalisé au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et toucher des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.

### 3.4 CAPACITÉ DE RELÈVE

Poids du critère : 10 %

Pour la réalisation de certaines interventions, la Société fera appel au prestataire de services pour des besoins d'expertise très spécialisés au fur et à mesure des besoins. Pour une période donnée, les besoins peuvent être très importants et/ou exiger plusieurs ressources ayant la même expertise ou des expertises variées.

Le prestataire de services doit démontrer l'ampleur du bassin des ressources qu'il peut mobiliser pour combler les besoins du présent appel d'offres ou pour assurer la relève des ressources proposées selon les qualifications et la compétence requise. Pour ce faire, le prestataire décrit le tout dans un texte d'au plus trois (3) pages dans lequel il identifie (nom et prénom) ces ressources et démontre comment celles-ci répondent aux attentes minimales suivantes :

#### **Attentes minimales :**

1. Démontrer (dans un texte d'au plus trois (3) pages) comment il pourra répondre aux besoins de la Société sur le plan de la diversité et de la disponibilité de l'expertise des différentes ressources demandées au document d'appel d'offres;
2. Démontrer qu'il possède le nombre minimal de ressources pour **chacun** des profils (individuellement) tel qu'indiqué à l'annexe 19 – « *Grille de disponibilité des ressources* ». Pour ce faire, il identifie (nom et prénom) ces ressources. De plus, le prestataire de services devra indiquer un nombre suffisant de ressources dédiées à la relève.

Pour les trois profils suivants : - conseiller en architecture technologique; - analyste technologique; - chargé de projets, vous devrez présenter un bassin d'au moins vingt-cinq (25) ressources. Est également requis, un bassin d'au moins dix (10) ressources agissant en tant qu'analystes programmeur en technologie de l'information.

Le prestataire de services présentera son bassin de ressources en complétant l'annexe 19 – « *Grille de disponibilité des ressources* ». Cette grille devra contenir un nombre minimal de ressources pour chacun des profils demandés. **Les curriculum vitae des ressources de relèves n'ont pas à être présentés.**

Veuillez noter que les ressources présentées doivent répondre aux exigences définies au document d'appel d'offres et une ressource ne peut être présentée pour plus d'un

profil. De plus, les ressources de relève doivent être différentes de celles qui ont été présentées et analysées par le comité de sélection aux critères « Expérience des conseillers en architecture technologique » et « Expérience de l'équipe proposée ».

**GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN  
VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS  
(Annexe 2 du Règlement)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>Mandat : Travaux en infrastructure solution d'exploitation, développement et implantation technologique Numéro : P22883</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>PARTIE 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>ÉVALUATION DE LA QUALITÉ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                    | <b>Prestataire de services A</b>                                           |                                 | <b>Prestataire de services B</b> |                                 | <b>Prestataire de services C</b> |                                 | <b>Prestataire de services D</b> |                                 | <b>Prestataire de services E</b> |                                 |
| <b>CRITÈRES (minimum de 3)</b><br>S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé.<br>✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   | Poids du critère (P)<br>(0 à 100%) | Note obtenue (N)<br>(0 à 100)                                              | <b>Note pondérée</b><br>(P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100)        | <b>Note pondérée</b><br>(P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100)        | <b>Note pondérée</b><br>(P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100)        | <b>Note pondérée</b><br>(P x N) | Note obtenue<br>(0 à 100)        | <b>Note pondérée</b><br>(P x N) |
| Expérience du prestataire de service                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   | 30                                 |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| Expérience des conseillers en architecture technologique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | ✓ 35                               |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| Expérience de l'équipe proposée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   | 25                                 |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| Capacité de relève                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                   | 10                                 |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ</b><br>(Somme des notes pondérées)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   | 100%                               | / 100                                                                      |                                 | / 100                            |                                 | / 100                            |                                 | / 100                            |                                 | / 100                            |                                 |
| <i>Soumissions acceptables</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <p><b>Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1,</b><br/>les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».</p> <p><b>Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1,</b><br/>les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 <b>et</b> une note finale d'au moins 70 points.</p> |                                                                                                   |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>PARTIE 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                    | <b>Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15% et 30%) : <u>30</u></b> |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>ÉVALUATION DES PRIX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |                                    | <b>Prestataire de services A</b>                                           |                                 | <b>Prestataire de services B</b> |                                 | <b>Prestataire de services C</b> |                                 | <b>Prestataire de services D</b> |                                 | <b>Prestataire de services E</b> |                                 |
| <b>Prix soumis</b> (Soumissions acceptables seulement en excluant les taxes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                    | \$                                                                         |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 |
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Coefficient d'ajustement pour la qualité</b><br>1 + K (Note finale pour la qualité – 70)<br>30 |                                    |                                                                            |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |                                  |                                 |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Prix ajusté*</b><br>Prix soumis*<br>Coefficient d'ajustement pour la qualité                   |                                    | \$                                                                         |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 |
| Marge préférentielle sur le prix soumis*<br>(ISO ou DD, s'il y a lieu) _____%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                    | \$                                                                         |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 |
| Prix réduit* (ISO ou DD, s'il y a lieu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                    | \$                                                                         |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 |
| <b>PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                    | \$                                                                         |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 | \$                               |                                 |

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM EN LETTRES MOULÉES

\_\_\_\_\_  
NOM EN LETTRES MOULÉES

\_\_\_\_\_  
NOM EN LETTRES MOULÉES

\_\_\_\_\_  
NOM EN LETTRES MOULÉES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

#### 4.1 DÉFINITION DES TERMES

##### 4.1.1 Accord intergouvernemental

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/>

##### 4.1.2 Adjudication

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par l'organisme public ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

##### 4.1.3 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un prestataire de services a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le prestataire de services doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne « Clic Revenu » sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/>.

##### 4.1.4 Contrat à exécution sur demande

Un contrat conclu avec un ou plusieurs prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

##### 4.1.5 Documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda.

#### 4.1.6 Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

#### 4.1.7 Mandat

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

#### 4.1.8 Option

On entend par « option » une option de renouvellement ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, au même prix et destinés à répondre aux besoins visés dans les documents d'appel d'offres.

#### 4.1.9 Prestataire de services

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

#### 4.1.10 Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

#### 4.1.11 Société

Désigne la « Société de l'assurance automobile du Québec ».

#### 4.1.12 Accès informatiques privilégiés

Est considéré comme privilégié l'accès informatique :

- pour la plate-forme centrale :
  - ✓ Privilège **SECURITY**, tel que défini au logiciel [REDACTED] de Computer Associates;

- pour la plate-forme intermédiaire :
  - ✓ Privilèges ADMINISTRATEUR et SERVEUR OPÉRATEUR, tel que défini aux logiciels Windows de Microsoft;
- pour la plate-forme réseau :
  - ✓ Privilège Exec Mode (level 15), tel que défini sur le système d'exploitation de type IOS de la firme Cisco;
- pour la téléphonie :
  - ✓ Privilège ADMINISTRATEUR des autocommutateurs Nortel;
  - ✓ Privilège ADMINISTRATEUR des messageries vocales Call Pilot de Nortel.

#### 4.1.13 Attestation d'antécédents judiciaires

L'attestation d'antécédents judiciaires est une lettre ou un certificat émis par un corps policier (municipal, provincial ou fédéral) démontrant qu'une personne possède ou non un ou des antécédents judiciaires.

## 4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

- 4.2.1 Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.
- 4.2.2 Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.
- 4.2.3 Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

- 4.2.4 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions au représentant de la Société avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant de la Société transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.
- 4.2.5 La Société se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limite fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.
- 4.2.6 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

#### 4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

- 4.3.1 Le prestataire de services élabore et dépose **une seule soumission** en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres.
- 4.3.2 L'évaluation des soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis dans le **chapitre 3**. Il est donc essentiel que le prestataire de services développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.

##### 4.3.3 Règles de présentation

- 1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les *curriculum vitae*, l'approche envisagée, etc.), les annexes à remplir.

- 2) Le schéma de l'**annexe 1** doit être respecté.

- 3) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.



- 4) Les formulaires « Attestation relative à la probité du soumissionnaire », « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » et « Offre de prix » doivent être signés par la ou les personnes autorisées.
- 5) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :
- le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'**annexe 2**;
  - le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres » joint à l'**annexe 3**;
  - le formulaire « Engagement du prestataire de services » joint à l'**annexe 4**;
  - l'« Attestation de Revenu Québec », s'il a un établissement au Québec (ce formulaire n'est pas requis si le prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers);
  - le formulaire « *Absence d'établissement au Québec* » joint à l'**annexe 7**, s'il 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 (ce formulaire n'est pas requis si le prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers);
  - l'attestation ou le certificat de francisation, si applicable
  - une copie de son certificat d'enregistrement **ISO 9001:2008**;
  - le cas échéant, une copie de l'évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI, antérieurement le MICC) lorsque le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Québec.
- 6) 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;
  - **ou** utiliser l'**annexe 20** (« Feuille de retour »).

#### 4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX)

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

L'offre de prix et le bordereau de prix doivent donc être présentés en un seul exemplaire, au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », prévus à cette fin par la Société ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci, sous pli séparé, insérés dans une enveloppe séparée portant l'inscription « offre de prix » 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.

- 4.4.2 Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

- 4.4.3 En conformité avec l'offre de prix et le bordereau de prix, le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par la Société : les prix unitaires qu'il soumet pour le projet.

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

- 4.4.4 Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement incluant entre autres ceux entre les différents bureaux de la Société de la région de Québec, 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.

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.

#### 4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

- 4.5.1 Ressources stratégiques

Sous réserve des dispositions de l'**article 4.5.2**, le chargé de projet et l'équipe de professionnels **stratégiques** identifiés dans la soumission du prestataire de services aux fins de réalisation du projet ne peuvent être changés à partir de l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation de la Société ou de son représentant désigné.

#### 4.5.2 Clause de sécurité

Chaque ressource de l'équipe proposée par le prestataire de services ou par ses sous-contractants :

- **étant susceptible d'obtenir des droits d'accès informatiques privilégiés** tels que définis à l'article 4.1.12;

OU

- **dont le mandat est sous la responsabilité du Service de la gestion de la sécurité informatique** tel que prévu à l'article 2.1.2;

ne doit pas avoir été déclarée coupable, dans les cinq (5) dernières années précédant la date de prise d'effet du contrat, d'une infraction pénale ou criminelle concernant les infractions ayant un lien avec l'objet du présent mandat, à moins d'en avoir obtenu le pardon ou la réhabilitation. Sont notamment considérés incompatibles avec les activités que la ressource sera appelée à réaliser dans le cadre du mandat, les actes criminels et les infractions figurant à l'**annexe 13**. Le tout conformément à l'article 18.2 de la « *Charte des droits et libertés de la personne* ».

La Société se réserve le droit de demander au prestataire de services de lui remettre l'« *Attestation d'antécédents judiciaires* » de chaque ressource visée au paragraphe 1 du présent article. Le prestataire de services devra alors fournir à la Société l'original de l'attestation au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date prévue d'entrée en fonction de la ressource. Pour être recevable, l'attestation devra de plus avoir été émise depuis moins de trois (3) mois de la date de la demande de la Société. Elle devra être transmise à la Société sous enveloppe cachetée avec la mention « **PERSONNEL ET CONFIDENTIEL** ». L'enveloppe sera confiée exclusivement, **aux fins de vérification et de conservation**, au gestionnaire de la Direction responsable du Service de la gestion de la sécurité informatique (SGSI) à la Société.

Les accès informatiques privilégiés ne seront accordés qu'aux ressources dont la vérification d'antécédents judiciaires respecte les exigences du paragraphe 1 du présent article. Les ressources dont la vérification est défavorable ou dont l'attestation n'aura pas été reçue à la Société dans le délai imparti seront automatiquement exclues. Dans un tel cas, le prestataire de services devra pourvoir à leur remplacement à la satisfaction de la Société.

Toutes les exigences prévues au présent article s'appliquent également aux ressources de relève et au remplaçant d'une ressource visée par le paragraphe 1 du présent article et devront être respectées tout au long du contrat.

Le prestataire de services est tenu d'informer préalablement les personnes concernées de ces exigences et de recueillir auprès de ces personnes les

renseignements et autorisations nécessaires à la vérification et à la communication des résultats à la Société.

De plus, le prestataire de services devra aviser la Société dans les plus brefs délais, de tout événement pouvant entraîner une modification au résultat de la vérification d'antécédents judiciaires obtenue préalablement à l'entrée en fonction de la ressource.

Si le prestataire de services ne répond pas à ces exigences, la Société se réserve le droit de résilier le contrat sans autre avis ni délai que ceux prévus au paragraphe 2 du présent article.

Le prestataire de services assume tous les frais inhérents à l'émission des attestations d'antécédents judiciaires.

#### 4.6 SOUS-CONTRAT

Lorsque la soumission implique la participation de sous-contractants, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent, y compris les exigences relatives à la qualité, demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel la Société a signé le contrat.

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

#### 4.7 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. Ce certificat indique qu'il possède un système d'assurance de la qualité couvrant **les services professionnels en technologies de l'information, conforme à la norme ISO 9001:2008.**

#### 4.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

Sans objet dans le cadre du présent appel d'offres

#### 4.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

4.9.1 Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre à la Société, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». **Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la**

**réception des soumissions ni après ces date et heure.** Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée.

Cette attestation indique que, à ces date et heure de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Veuillez prendre note que l'« Attestation de Revenu Québec » n'est pas requise si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

- 4.9.2 Un prestataire de services qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Quiconque commet de telles infractions est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$. En cas de récidive, les amendes minimale et maximale sont portées au double.

- 4.9.3 Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉQR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :  
<http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/comment.aspx>.

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (418 577-0444 ou 1 800 646-2644) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

- 4.9.4 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, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe 7 et le présenter avec sa soumission.

Veillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

#### 4.10 **PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)**

Sans objet pour la Société de l'assurance automobile du Québec.

#### 4.11 **POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION**

Afin de respecter une exigence de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de six (6) mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (« La francisation des entreprises ») doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes délivrées par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l'Office avant le 1<sup>er</sup> octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1<sup>er</sup> octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit fournir dans sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet (<http://www.oqlf.gouv.qc.ca>).

#### 4.12 **DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **75 jours** suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

#### 4.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues après ce délai seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

#### 4.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

#### 4.15 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'**article 1.6** des renseignements préliminaires, le représentant de la Société divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission.

Il rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (<http://www.seao.ca>).

#### 4.16 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la Société et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard ou de l'offre de prix d'une soumission non acceptable. Cette soumission ou cette offre de prix est retournée non décachetée au prestataire de services concerné.

#### 4.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

4.17.1 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.

- 1) Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux documents d'appel d'offres. Ceci inclus l'attestation ou la certification de francisation.

- 2) Le prestataire de services doit, à la date de dépôt de sa soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

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.

- 3) Le prestataire de services ne doit présenter aucune ressource à laquelle s'applique l'avertissement prévu à l'article 1.7.2 des renseignements préliminaires.
- 4) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « *Attestation relative à la probité du soumissionnaire* » joint à l'annexe 2, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.
- 5) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission la « *Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres* » jointe à l'annexe 3, dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.
- 6) La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 7) Sauf s'il détient une autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». **Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure.** Par conséquent, une attestation délivrée postérieurement à ces date et heure ne sera pas acceptée.
- 8) Sauf s'il détient une autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, 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 » joint à l'**annexe 7**, dûment rempli et signé par une personne autorisée.

- 9) Le prestataire de services doit posséder un système de qualité dans le **domaine des services professionnels en technologies de l'information** qui est conforme à la norme **ISO 9001:2008** au moment de déposer sa soumission et ce, pour tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$.
- 10) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'a pas :
  - obtenu ou tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection avant la transmission des résultats par le secrétaire du comité de sélection;
  - communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.
- 11) 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.
- 12) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

#### 4.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

4.18.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- 1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 2) La soumission doit être rédigée en français.
- 3) Les formulaires « *Engagement du prestataire de services* » et « *Offre de prix* » et « *Bordereau de prix* » doivent être ceux de la Société ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
- 4) Les formulaires « *Engagement du prestataire de services* » et « *Offre de prix* » doivent être signés par une personne autorisée.
- 5) Les formulaires « *Offre de prix* » et « *Bordereau de prix* » doivent être présentés sous pli séparé (enveloppe cachetée).
- 6) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix ou au bordereau de prix doivent être paraphées par la personne autorisée.

- 7) L'offre de prix ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.
- 8) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- 9) Le prix soumis et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.
- 10) Le prestataire de services ne doit pas déposer plusieurs soumissions pour un même appel d'offres;
- 11) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.

4.18.1.1 La soumission ne doit pas comporter un prix anormalement bas dont le rejet est autorisé par le dirigeant de l'organisme.

4.18.2 Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à l'**article 4.18.1** en 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 la Société dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis sous réserve de l'**article 4.24** - « Choix de l'adjudicataire ».

#### 4.19 **TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION**

Si la Société rejette une soumission parce que le prestataire de services est non admissible ou parce que cette soumission est non conforme, elle en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'adjudication du contrat.

#### 4.20 **CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS**

4.20.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes et ce, à partir des critères définis dans le **chapitre 3** et de la grille d'évaluation prévue à cette fin (voir la grille dans le chapitre précédent).

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

- 4.20.2 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.
- 4.20.3 S'il s'avérait nécessaire que la Société 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.
- 4.20.4 Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme des poids des critères est égale à 100%.
- 4.20.5 Un prestataire de services qui, dans sa soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 point pour ce critère. D'autre part, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour le critère, équivaut à 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.
- 4.20.6 Le comité de sélection considérera les offres de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable et dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de 70 points.
- 4.20.7 Les offres de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont la note finale est inférieure à 70 points, sont retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées. Ceux-ci sont écartés du reste du processus d'évaluation.

#### 4.21 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

- 4.21.1 La Société détermine la valeur en pourcentage du **paramètre K** dans la grille d'évaluation jointe aux présents documents d'appel d'offres. Ce paramètre représente ce que la Société est prête à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.
- 4.21.2 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 prestataire de services pour la qualité.
- 4.21.3 Le comité prend ensuite connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables.

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

- 4.21.4 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.

#### 4.22 **SOUSSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS**

- 4.22.1 Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

- 4.22.2 Lorsque l'organisme public constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au prestataire de services de lui exposer par écrit, dans les cinq jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

- 4.22.3 Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

- 4.22.4 Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :
- 1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'organisme public, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
  - 2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres prestataires de services ayant présenté une soumission conforme;
  - 3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme public ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;
  - 4° les représentations du prestataire de services sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :
    - a) les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;

- b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le prestataire de services pour l'exécution du contrat;
- c) le caractère innovant de la soumission;
- d) les conditions de travail des employés du prestataire de services ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
- e) l'aide financière gouvernementale dont le prestataire de services est bénéficiaire.

4.22.5 Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui. Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de l'organisme public.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

4.22.6 Le prestataire de services peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public.

4.22.7 Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport. Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

#### 4.23 **DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le prestataire de services en 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 dans les 15 jours d'une telle demande, est redevable envers la Société d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

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

#### 4.24 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande conclu avec plusieurs prestataires de services, ces derniers sont inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur soumission (le prestataire de services ayant présenté la plus basse soumission conforme étant au premier rang, celui ayant présenté la deuxième plus basse étant au deuxième rang, et ainsi de suite).

En cas d'égalité du prix soumis, le rang sera déterminé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

Lorsque le contrat à exécution sur demande est conclu avec plusieurs prestataires de services, les demandes d'exécution sont attribuées au prestataire qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce prestataire ne puisse y donner suite, auquel cas les autres prestataires sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

La Société corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la soumission présentant le prix le plus bas et, le cas échéant, ajoute un prix unitaire omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un prix unitaire soumis dans le bordereau de prix.

Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- le bordereau de tous les prestataires de services ayant présenté une soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites au paragraphe précédent sont effectuées;
- si, malgré la correction de l'offre de prix, le prestataire de services initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la soumission;
- si la correction de l'offre de prix modifie le rang du prestataire de services initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente, suite à ces corrections, le prix ajusté le plus bas.

#### 4.25 RÉSERVE

La Société ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

#### 4.26 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

**Dans un délai de 15 jours** suivant l'adjudication du contrat, la Société transmet à chaque soumissionnaire :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- sa note pour la qualité;
- son prix ajusté;

- son rang en fonction des prix ajustés;
- les résultats obtenus par l'adjudicataire :
  - ✓ son nom;
  - ✓ sa note pour la qualité;
  - ✓ son prix soumis;
  - ✓ le prix ajusté qui en découle.

#### 4.27 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

**Dans les 15 jours** suivant la conclusion du contrat, la Société publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom des prestataires de services retenus;
- la nature des services qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- le prix respectivement soumis par chacun.

## **DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT**

### **5 CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **5.1 AUTORISATION À CONTRACTER**

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

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant doit individuellement maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat.

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, maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat de même que chacune des entreprises le formant.

#### **5.2 COLLABORATION**

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la Société dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la Société relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

#### **5.3 INSPECTION**

La Société 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 que lui donnera la Société 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.

#### **5.4 REGISTRE**

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat 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.

La Société pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.



## 5.5 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par la Société.

## 5.6 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

Pour l'application du présent article, 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, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

## 5.7 SOUS-CONTRAT

- 1) Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisée à contracter par l'Autorité des marchés financiers.

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

- 1° le nom et l'adresse du principal établissement du sous-contractant;
- 2° le montant et la date du sous-contrat.

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

Le prestataire de services peut utiliser le document « *Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA* » joint à l'**annexe 16**.

Le prestataire de services qui omet de transmettre un renseignement requis en vertu de la présente clause commet une infraction et est passible, pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende de 100 \$ à 200 \$ dans le cas d'un individu et de 200 \$ à 400 \$ dans le cas d'une personne morale pour chacun des cinq (5) premiers jours de retard et d'une amende de 200 \$ à 400 \$ dans le cas d'un individu et de 400 \$ à 800 \$ dans le cas d'une personne morale pour chaque jour de retard subséquent.

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

Le prestataire de services qui, dans le cadre de l'exécution du contrat avec un organisme public ou avec un organisme public visé à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, conclut un sous-contrat avec un contractant inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA), commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$ dans le cas d'un individu et de 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

## 5.8 CESSIION DE CONTRAT

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

## 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.

5.11 **REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE**

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

5.12 **POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION**

Lorsque le contrat est supérieur à 10 000 \$, le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins six (6) mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la « *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* » pendant la durée du contrat.

5.13 **CONFIDENTIALITÉ**

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Société, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

5.14 **COMPUTATION DES DÉLAIS**

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

5.15 **ORDRE DE PRIORITÉ DES 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) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes, et le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;

3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

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

## 6.1 INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

### *Chargé de projet du prestataire de services*

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

### *Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services*

Le prestataire de services identifie un représentant possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec la Société des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de la Société afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

## 6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS

Le prestataire de services devra rédiger et présenter à la Société un rapport d'étape spécifique à la qualité pour chaque phase du projet. Ce rapport présentera les résultats obtenus en fonction des objectifs relatifs à la qualité, à la performance et à la productivité qui ont été fixés avant le départ du projet. Les écarts devront y être justifiés et les mesures correctives pour obtenir les résultats prévus devront y être présentées et appliquées.

## 6.3 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

## 6.4 PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à l'**article 9** du contrat à signer. Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante : le nom et le numéro du projet, le numéro du contrat et de la DA, la période couverte par les travaux, ainsi que le nom des personnes qui y ont travaillé. Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures. Après vérification, la Société verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

La Société règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au « *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (chapitre C-65.1, r. 8) » et ses modifications.

La Société se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

## 6.5 **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 le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à 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 aux termes de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

## 6.6 **RÉSILIATION**

6.6.1 La Société se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 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* 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);

- 5) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes et conditions qui lui incombent en vertu de l'**article 4.5.2 ou 4.5.3** du document d'appel d'offres.

Pour ce faire, la Société adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 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. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 5), le contrat est résilié de plein droit sans autre délai et avis que ceux contenus à l'**article 4.5.2**.

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 la Société tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

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

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Société.

- 6.6.2 La Société se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Société 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 tous profits escomptés.

## 6.7 RESSOURCES HUMAINES STRATÉGIQUES : REMPLACEMENT ET LIMITATION

Le prestataire de services doit obtenir l'autorisation de la Société avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée dans la soumission.

Dans un tel cas, la Société peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat est résilié.

#### 6.8 **PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)**

Sans objet pour la Société de l'assurance automobile du Québec.

#### 6.9 **MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO**

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement **ISO 9001:2008** durant toute la durée du contrat. S'il le perd, il doit en aviser la Société.

#### 6.10 **ÉTHIQUE ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION**

Le prestataire de services s'engage à observer les règles contenues dans le document « Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec » prévu à l'**annexe 8**.

Il s'engage également à ce que son personnel ou sous-contractant, le cas échéant et en conformité avec le présent contrat, lise, observe les règles contenues dans ce document et signe l'engagement prévu à l'**annexe 9**.

#### 6.11 **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

##### 6.11.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.



6.11.2 Le prestataire de services s'engage envers la Société à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'**annexe 9** du présent document et les transmettre aussitôt à la Société, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la Société ou aux données à être transmises par celle-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14.
- 5) Soumettre à l'approbation de la Société le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom de la Société, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'**annexe 9** (« Engagement de confidentialité ») jointe au présent document.
- 9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois (3) options suivantes :**
  - ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre

à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;

- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au « Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels » (CAI - Janvier 1995) joint à l'**annexe 10** ainsi qu'aux directives que lui remettra la Société et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'« Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels » jointe à l'**annexe 11**, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
- confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au « Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels » (CAI - Janvier 1995) joint à l'**annexe 10**, ainsi qu'aux directives de la Société. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société l'« Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels » jointe à l'**annexe 11**, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

- 10) Informer, dans les plus brefs délais, la Société de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 11) Fournir, à la demande de la Société, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par la Société, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Société.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite de la Société avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
  - soumettre à l'approbation de la Société la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;

- conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
- exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen (à l'exception d'une clé USB), telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

6.11.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

*La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* peut être consultée à l'adresse suivante : <http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca>.

## 6.12 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

### *Propriété matérielle*

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de la Société qui pourra en disposer à son gré.

### *Droits d'auteur*

Le prestataire de services accorde à la Société une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les documents réalisés en vertu du contrat à des fins commerciales/non commerciales, pédagogiques, de consultation, de conservation ou pour toutes fins jugées utiles par la Société.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

### *Garanties*

Le prestataire de services garantit à la Société qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers la Société contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures 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 la Société de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

## **6.13 UTILISATION DE CLÉ USB**

Le prestataire de services peut être autorisé par la Société à utiliser une clé USB pour le transport d'informations autres que des renseignements personnels et confidentiels contenus dans des documents de la Société. Le cas échéant, le prestataire de services est tenu d'utiliser une clé USB sécuritaire qui est pourvue :

- d'un mécanisme de chiffrement;
- d'un chiffrement automatique de toutes données copiées sur la clé;
- d'un algorithme de chiffrement robuste [REDACTED]

À titre d'exemple, la clé USB « [REDACTED] » répond aux exigences de sécurité de la Société.

## **6.14 CONFLIT DE TRAVAIL**

Le prestataire de services ne sera pas tenu responsable des délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionné par une grève des employés de la Société ou du gouvernement du Québec ou d'un lock-out déclaré par eux ou encore advenant que les locaux mis à la disposition du prestataire de services deviennent inutilisables par suite d'un sinistre quelconque.

Toutefois dans de tels cas, la Société ne versera aucun montant au prestataire de services tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du prestataire de services.

## **7            CONTRAT À SIGNER**

Deux (2) originaux

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

### ENTRE

La **SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la *Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec* (chapitre S-11.011), ayant son siège au 333, boul. Jean-Lesage, Québec (Québec) G1K 8J6, représentée par madame Sylvie Chabot, directrice de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif, dûment autorisée en vertu du *Règlement sur les délégations de pouvoirs de la Société de l'assurance automobile du Québec* (*Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec*, a. 15 et 17.1);

(ci-après appelée la « Société »);

### ET

(**NOM DE LA PERSONNE MORALE**), personne morale légalement constituée **dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (XXXXXXXXXX)**, ayant son siège au (**adresse**) (**et une place d'affaires au (adresse)**) agissant par (**nom du représentant**), (**fonction du représentant**), dûment autorisé(e) ainsi qu'il (**elle**) le déclare;

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

**Attendu que** la Société a publié, le (**date**), l'appel d'offres **P22883** afin de solliciter des soumissions auprès de prestataires de services spécialisés dans le domaine des technologies de l'information, pour l'octroi de contrats à exécution sur demande;

**Attendu que** les modalités d'attribution de l'appel d'offres **P22883** mentionnent que les **cinq (5)** meilleures soumissions présentées seront celles retenues pour les contrats à exécution sur demande;

**Attendu que** la somme maximale du contrat pour chacun des prestataires de services qualifiés est déterminée en fonction du montant total de la plus basse soumission admissible, conforme et acceptable;

**Attendu que** la soumission du prestataire de services s'est classée au (**1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup>**) rang parmi celles qui ont été présentées;

## **1. INTERPRÉTATION**

### **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) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options, les conditions générales complémentaires et les addenda;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

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

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et 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.

### **1.2 Lois applicables et tribunal compétent**

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

## **2. REPRÉSENTANT DES PARTIES**

La Société, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne la directrice de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif, madame Sylvie Chabot, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Société en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

Pour les fins de la réalisation des travaux visés par ce contrat, la Société désigne madame \_\_\_\_\_ à titre de gestionnaire du contrat.

De même, le prestataire de services désigne (**nom et fonction du ou des représentants**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera la Société 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.

### **3. OBJET DU CONTRAT**

La Société retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services dans le cadre de « **Contrats à exécution sur demandes pour des travaux spécialisés en infrastructures technologiques** » conformément au présent contrat.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par la Société conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

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

### **4. DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat débute à la date de signature par la Société pour se terminer trente-six mois plus tard.

### **5. OBLIGATIONS DES PARTIES**

5.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'**article 3** du présent contrat.

5.2 La Société s'engage à fournir les services, lorsque requis, au prestataire de services tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'**article 8** selon les modalités décrites à l'**article 9**.

### **6. AUTORISATION À CONTRACTER**

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent contrat et dont le montant est inférieur au seuil déterminé par le gouvernement à obtenir une autorisation à



contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## 7. MAINTIEN DE L'AUTORISATION À CONTRACTER

Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation à contracter accordée par l'Autorité des marchés financiers, si celle-ci est exigée pour le début du contrat ou pendant son exécution.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat.

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, maintenir son autorisation à contracter pendant toute la durée du contrat de même que chacune des entreprises le formant.

Dans l'éventualité où le prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant un consortium voyait son autorisation à contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du contrat, le prestataire de services, le consortium ou l'entreprise composant le consortium sera réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un délai de 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 financiers.

Toutefois, le prestataire de services, le consortium juridiquement organisé ou une entreprise composant tout consortium n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins 90 jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés financiers relative au renouvellement de l'autorisation.

## 8. PRIX

8.1 La Société s'engage à verser au prestataire de services la somme maximale de **(compléter)** dollars (       \$) pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, conformément à l'**annexe « A »**. Le montant du contrat exclut les taxes de vente applicables.

Malgré ce qui précède, la Société ne s'engage pas à dépenser la totalité de cette somme maximale, excluant les taxes, puisqu'elle a recours aux services du prestataire de services, selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les documents de l'appel d'offres **P22883**.

## **9. MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 9.1 La facturation devra être faite sur la base des biens livrables déposés qui auront préalablement été approuvés par la Société et devra être accompagnée du ou des formulaires d'approbation dûment signé(s). Il est de la responsabilité du prestataire de services de démontrer que les biens livrables facturés ont été dûment approuvés par la Société.

### **Biens livrables avec période de rodage :**

- 80 % du montant total est payable sur réception de la facture;
- 20 % du montant total est payable à la fin de la période de rodage. Cette période de rodage, lorsqu'elle s'applique, sera précisée lors de l'élaboration de la demande d'intervention.

### **Biens livrables sans période de rodage :**

- Chaque demande d'intervention est facturable mensuellement selon les tarifs identifiés au bordereau de prix à 100% de sa valeur lorsqu'elle est complétée et approuvée selon les normes de la Société.

- 9.2 Les factures doivent être expédiées à l'adresse suivante :

Société de l'assurance automobile du Québec  
À l'attention de \_\_\_\_\_  
333, boul. Jean-Lesage, (**localisation**)  
C.P. 19600, succursale Terminus  
Québec (Québec) G1K 8J6

## **10. ÉTHIQUE ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION**

Le prestataire de services s'engage à observer les règles contenues dans le document « Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec » prévu à l'**annexe 8** des documents d'appel d'offres.

Il s'engage également à ce que son personnel ou sous-contractant, le cas échéant et en conformité avec le présent contrat, lise, observe les règles contenues dans ce document et signe l'engagement prévu en annexe au présent contrat.

## 11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'**article 6.11.2** des « Conditions générales complémentaires » des documents d'appel d'offres, s'engage à : **(le prestataire de services doit cocher une des options suivantes)**

- ☐ ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la Société une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

**OU**

- ☐ procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au « Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels » (CAI - Janvier 1995) joint à l'**annexe 10** du document d'appel d'offres ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de la Société et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'« Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels » jointe à l'**annexe 11** du document d'appel d'offres, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

**OU**

- ☐ confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au « Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels » (CAI - Janvier 1995) joint à l'**annexe 10** du document d'appel d'offres, ainsi qu'aux directives de la Société. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société l'« Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels » jointe à l'**annexe 11** du document d'appel d'offres signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

## 12. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la Société se réserve le droit, lors de la réception définitive

des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

La Société 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.

### **13. MODIFICATION DU CONTRAT**

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

### **14. 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 des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

### **15. COMMUNICATIONS**

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

- La Société :

Madame Sylvie Chabot  
Directrice de la conformité en gestion  
contractuelle et du soutien administratif  
Société de l'assurance automobile du Québec  
333, boul. Jean-Lesage, E-1-22  
Québec (Québec) G1K 8J6  
Téléphone : ( )  
Télécopieur : ( )  
Courriel : ( )

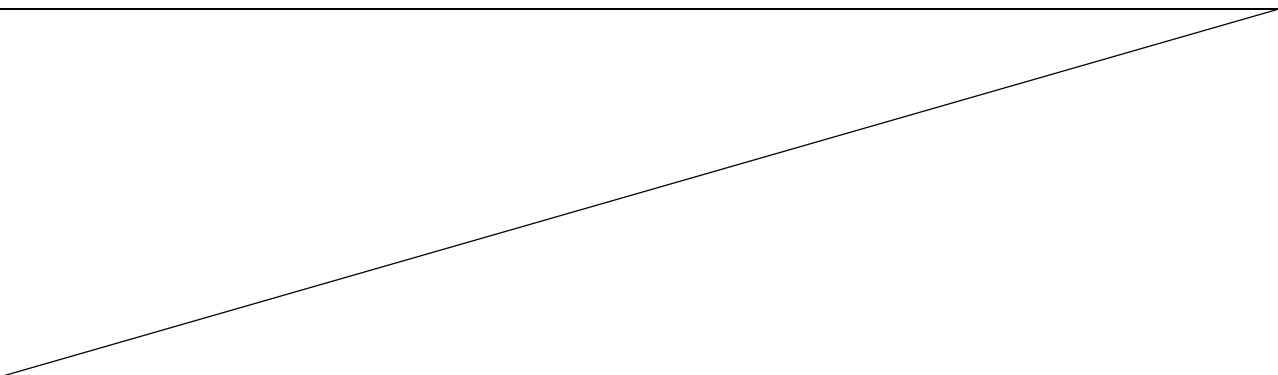
- Le prestataire de services :

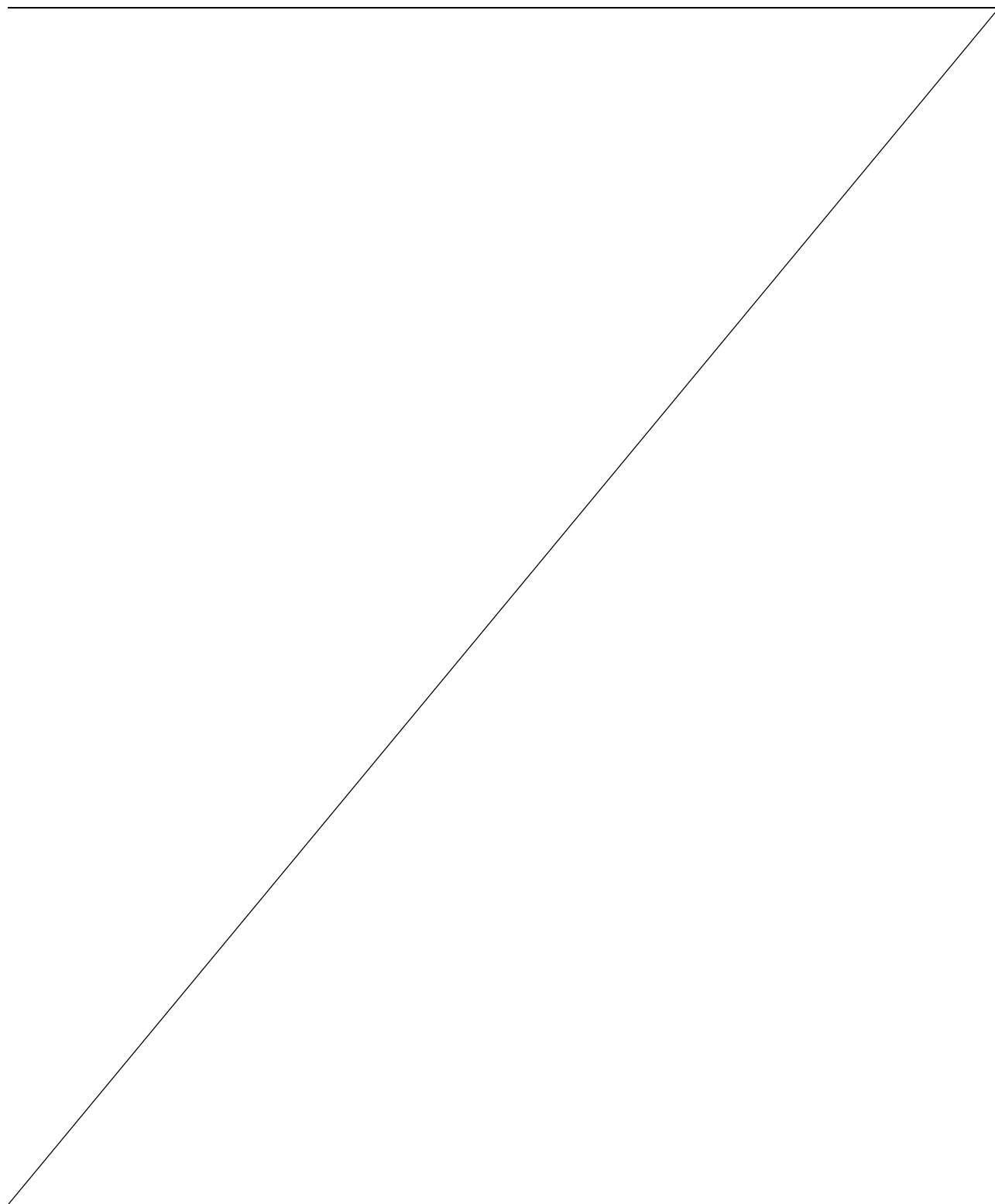
(Nom)  
(Adresse)  
(Titre)  
(Prestataire de services)  
Téléphone : (compléter)  
Télécopieur : (compléter)  
Courriel : (compléter)

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

## **16. AVERTISSEMENT**

Le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4) qui s'applique au contrat, autorise la Société à exclure, dans le cadre d'un éventuel appel d'offres, le prestataire de services qui aura fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions et ce, pour une période de deux (2) ans précédant la date d'ouverture des soumissions.





**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

à Québec à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

par \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Sylvie Chabot  
Directrice de la conformité en gestion  
contractuelle et du soutien administratif

**(Nom en lettres moulées)**  
**(Titre)**

**SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE  
AUTOMOBILE DU QUÉBEC**

**PRESTATAIRE DE SERVICES**

ANNEXE « A »

1. TABLEAU DES PERSONNES AFFECTÉES À CE CONTRAT

| FONCTION | NOM |
|----------|-----|
|          |     |
|          |     |
|          |     |
|          |     |

2. BORDEREAU DE PRIX

(Insérer le tableau)



## ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le schéma de présentation de la soumission doit respecter la structure, l'ordre et la numérotation du document d'appel d'offres. La soumission doit être divisée en deux (2) parties distinctes : la démonstration de la qualité avec les documents afférents et le prix soumis. Ces deux parties devront être présentées sous pli séparé, sur deux (2) documents indépendants.

Le prestataire de services doit fournir tous les éléments d'information nécessaires et suffisants pour que la Société soit en mesure d'évaluer correctement la soumission. Les informations fournies doivent être succinctes et toucher tous les aspects.

Le prestataire de services présente les sous-contractants, s'il y a lieu, et donne un aperçu de leur contribution au mandat.

Le prestataire de services peut ajouter toute information jugée pertinente. Ces renseignements additionnels devront être présentés en annexe de façon à limiter le plus possible l'envergure et le volume du document de base.

Le prestataire de services doit respecter la numérotation du **chapitre 3** et fournir les informations pour chacun des critères énoncés à ce chapitre.

**Pour fins d'évaluation**, le prestataire de services indique, pour chacun des profils suivants :

- Conseiller en architecture technologique (expert);
- Conseiller en architecture technologique (senior);
- Conseiller en architecture technologique (intermédiaire);
- Analyste technologique (senior) #1;
- Analyste technologique (senior) #2;
- Chargé de projet (expert);
- Chargé de projet (senior).

de quelle façon leur expérience et leurs qualifications répondent aux besoins et aux exigences exprimées dans le présent document d'appel d'offres et fournit leur curriculum vitae en annexe.

De plus, le prestataire de services doit préciser la durée réelle, en mois, de l'expérience décrite et le cumulatif annuel ne doit pas excéder douze (12) mois.

L'offre de services doit être également préparée en tenant compte des conditions suivantes :

- 1) Le prestataire de services doit présenter son offre de services conformément aux règles de présentation prévues à l'article 4.3.3 et aux conditions d'admissibilité et de conformité des articles 4.17 et 4.18.

- 2) Lorsque le prestataire de services indique un tarif journalier, celui-ci doit correspondre à une journée de travail de sept (7) heures.
- 3) Le prestataire de services doit présenter son offre de services dans le délai et au lieu de réception prévus à l'article 1.2.
- 4) Le prestataire de services colle sur son enveloppe la feuille de retour jointe à la présente annexe et inscrit ses coordonnées sur ladite feuille.

## ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

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

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR : \_\_\_\_\_,  
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE: \_\_\_\_\_,  
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE<sup>(1)</sup> 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 SUITE À L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILÉTÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT ALLANT À L'ENCONTRE DE LA *LOI SUR LA CONCURRENCE* (L.R.C. 1985, c. C-34), NOTAMMENT QUANT :
  - AUX PRIX;
  - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
  - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
  - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.

8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.
9. NI LE SOUMISSIONNAIRE NI UNE PERSONNE LIÉE<sup>(1)</sup> 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 ÉNONCÉS CI-DESSOUS:
- AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 336, 362, 366, 368, 375, 380, 388, 397, 398, 426, 462.31, 463 À 465<sup>\*</sup> 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 62, 62.0.1 ET 62.1 DE LA *LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE* (CHAPITRE A-6.002);
  - À L'ARTICLE 44 DE LA *LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS* (CHAPITRE T-1);
  - AUX ARTICLES 239 (1) a) À 239 (1) e) DE LA *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU* (L.R.C. (1985), CH. 1, 5<sup>E</sup> 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* (CHAPITRE A-26);
  - À L'ARTICLE 406 c) DE LA *LOI SUR LES ASSURANCES* (CHAPITRE A-32);
  - À L'ARTICLE 605 DE LA *LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS* (CHAPITRE C-67.3);
  - À L'ARTICLE 469.1 DE LA *LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS* (CHAPITRE D-9.2);
  - À L'ARTICLE 66 1° DE LA *LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES* (CHAPITRE E-12.000001);
  - À L'ARTICLE 148 6° DE LA *LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS* (CHAPITRE I-14.01);
  - À L'ARTICLE 356 DE LA *LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE* (CHAPITRE S-29.01);
  - AUX ARTICLES 195 6°, 196 ET 197 DE LA *LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES* (CHAPITRE V-1.1);
  - À L'ARTICLE 45.1 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS* (CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
  - À L'ARTICLE 58.1 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS* (CHAPITRE C-65.1, R.2) 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* (CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
  - À L'ARTICLE 10 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS* (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* (CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

OU

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.

\* 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.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LA SOCIÉTÉ DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE 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<sup>(1)</sup> SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_  
(SIGNATURE) (DATE)

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

## ANNEXE 3 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

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

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ

PAR : \_\_\_\_\_,  
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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 LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION;
2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM;
4. LE SOUMISSIONNAIRE DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :  
  
☐ QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE OU DE LOBBYISTE-CONSEIL, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* (CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES ;  
  
☐ QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES\** PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).
5. JE RECONNAIS QUE, SI LA SOCIÉTÉ 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 LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_  
(SIGNATURE) (DATE)

\* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE : [WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA](http://WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA)

**ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES**  
**(Soumission avec rapport qualité-prix)**

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en  
infrastructures technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

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 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 VÉRIFIER LES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES DES RESSOURCES VISÉES PAR LA CLAUSE DE SÉCURITÉ PRÉVUE À L'ARTICLE 4.5.2;
- e) À N'AFFECTER À LA RÉALISATION DU PRÉSENT MANDAT QUE LES RESSOURCES QUI RESPECTENT LES EXIGENCES DE LA CLAUSE DE SÉCURITÉ;
- f) À FOURNIR À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ L'ORIGINAL DE CHAQUE ATTESTATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES;
- g) À INFORMER LES RESSOURCES CONCERNÉES DES EXIGENCES DE LA CLAUSE DE SÉCURITÉ, À RECUEILLIR AUPRÈS DE CES RESSOURCES LES RENSEIGNEMENTS ET AUTORISATIONS NÉCESSAIRES À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET À LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS À LA SOCIÉTÉ;
- h) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS\* DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS\* SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE **SOIXANTE QUINZE (75) JOURS** À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS\* DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_ NEQ : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE : \_\_\_\_\_  
(En lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Date)

\* MONTANT EXCLUANT LES TAXES

**ANNEXE 5 – OFFRE DE PRIX**  
( sans considérer les taxes)

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour des travaux spécialisés en infrastructures technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

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

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET :

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

\_\_\_\_\_ \$  
(En lettres) (En chiffres)

CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR LA SOCIÉTÉ, N'INCLUT PAS LES TAXES ET NE SERT QU'AU CALCUL DU PRIX LE PLUS BAS; L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LES PRIX UNITAIRES SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

**PRESTATAIRE DE SERVICES :**

NOM : \_\_\_\_\_ NEQ : \_\_\_\_\_  
ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SIGNATAIRE :**

NOM : \_\_\_\_\_  
(En lettres moulées)  
\_\_\_\_\_  
(Signature) \_\_\_\_\_ (Date)

**LA SOCIÉTÉ EST ASSUJETTIE À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES. CES TAXES DOIVENT ÊTRE EXCLUES DU MONTANT SOUMIS MAIS DEVRONT APPARAÎTRE SÉPARÉMENT SUR LES FACTURES.**



**SOUS PLI SÉPARÉ**

## ANNEXE 6 – BORDEREAU DE PRIX

(sans considérer les taxes)

### Tableau des taux moyens pour chaque profil de ressources :

| Profil de ressources et regroupements de niveaux | Taux moyen journalier (arrondi au dollar près) |    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----|
| <b>Conseiller en architecture</b>                |                                                |    |
| Expert/senior                                    | A =                                            | \$ |
| Intermédiaire/junior                             | B =                                            | \$ |
| <b>Analyste technologique</b>                    |                                                |    |
| Expert/ Senior                                   | C =                                            | \$ |
| Intermédiaire/junior                             | D =                                            | \$ |
| <b>Gestion de projet</b>                         |                                                |    |
| Expert/ Senior                                   | E =                                            | \$ |
| Intermédiaire/junior                             | F =                                            | \$ |

| CLASSIFICATION<br>(TYPE DE RESSOURCES)                                   | Complexité<br>(moyenne en jours) |   | NOMBRE ESTIMÉ<br>d'interventions <sup>(1)</sup><br>(JOURS/PERSONNE) |   | TAUX<br>JOURNALIER |   | SOUS-TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------|---|--------------------|---|------------|
| Architecture                                                             |                                  |   |                                                                     |   |                    |   |            |
| Expert/senior                                                            | 30 (simple)                      | X | 12                                                                  | X | A                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 31                                                                  | X | A                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 19                                                                  | X | A                  | = | \$         |
| Intermédiaire/junior                                                     | 30 (simple)                      | X | 12                                                                  | X | B                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 31                                                                  | X | B                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 19                                                                  | X | B                  | = | \$         |
| Conception, développement et implantation d'infrastructure technologique |                                  |   |                                                                     |   |                    |   |            |
| Expert/Senior                                                            | 30 (simple)                      | X | 6                                                                   | X | C                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 15                                                                  | X | C                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 6                                                                   | X | C                  | = | \$         |
| Intermédiaire/junior                                                     | 30 (simple)                      | X | 6                                                                   | X | D                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 15                                                                  | X | D                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 6                                                                   | X | D                  | = | \$         |
| Gestion de projet                                                        |                                  |   |                                                                     |   |                    |   |            |
| Expert/senior                                                            | 30 (simple)                      | X | 6                                                                   | X | E                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 7                                                                   | X | E                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 4                                                                   | X | E                  | = | \$         |
| Intermédiaire/junior                                                     | 30 (simple)                      | X | 6                                                                   | X | F                  | = | \$         |
|                                                                          | 50 (moyenne)                     | X | 7                                                                   | X | F                  | = | \$         |
|                                                                          | 70 (complexe)                    | X | 4                                                                   | X | F                  | = | \$         |
| TOTAL (sans les taxes) À reporter dans le formulaire « Offre de prix »   |                                  |   |                                                                     |   |                    |   | \$         |

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

Titre du projet : **Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en**  
**infrastructures technologiques**

Numéro du projet : **P22883**

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

- 
- 1. Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.**

## ANNEXE 7 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures  
technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

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

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

**Veuillez prendre note que le formulaire « Absence d'établissement au Québec » n'est pas requis si le prestataire de services est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.**

Je, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_,  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ 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 :

1. 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;
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION;
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION;
4. JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, \_\_\_\_\_  
(SIGNATURE) (DATE)

## ANNEXE 8 – GUIDE À L'INTENTION DES CONSULTANTS QUI ACCOMPLISSENT UN MANDAT À LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC

Ce guide, à l'usage des consultants qui accomplissent un mandat à la Société, se veut un rappel des obligations en matière d'**éthique, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels**. Il est important de noter que les obligations présentées dans ce guide ne se substituent pas aux obligations légales ou contractuelles auxquelles sont soumis les consultants.

# L'ÉTHIQUE

L'éthique est une façon de diriger nos comportements en faisant appel à notre jugement et à notre sens des responsabilités. Elle met l'accent sur les valeurs pour donner un sens à nos décisions et à nos actions. Ainsi, les valeurs apportent un éclairage dans la réflexion préalable à la prise de décisions. L'enjeu premier de l'éthique pour une organisation de services publics est de maintenir et de renforcer collectivement la confiance que les citoyens ont envers elle.

Ainsi, le consultant qui travaille à la Société est incité à appuyer ses actions et ses décisions sur les valeurs de l'organisation, soit l'engagement, la rigueur, la cohérence et le respect.

|                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Chacun témoigne de son engagement en adhérant à la vision, à la mission et aux valeurs de la Société et en s'en inspirant quotidiennement.</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Manifester son engagement c'est :**

- faire preuve de leadership et influencer le milieu de travail par son comportement exemplaire, son sens critique et le dialogue;
- établir des relations interpersonnelles constructives visant le maintien d'un bon climat de travail;
- mettre en commun les efforts et prendre en compte les compétences particulières et les préoccupations des autres dans la réalisation de la mission de l'organisation.

L'engagement suppose une motivation du consultant à mettre ses idées et ses habiletés au service de la mission de l'organisation.

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Chacun agit avec rigueur, c'est-à-dire avec professionnalisme, intégrité et équité.</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

**Agir avec professionnalisme, c'est :**

- s'assurer de respecter les délais prévus, avec tout le soin et toute l'attention nécessaires à un travail de qualité;
- chercher à tenir à jour et à améliorer ses connaissances;
- mettre à profit son habileté et son expérience pour atteindre les résultats visés.

**Agir avec intégrité, c'est :**

- travailler avec honnêteté;
- utiliser de façon judicieuse l'information ou le matériel disponible pour l'exécution de son contrat, et non à des fins personnelles ou au profit d'un tiers;
- préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité :
  - en s'abstenant d'accorder, de solliciter ou d'accepter toute faveur ou tout avantage indu pour soi-même ou pour une autre personne (par exemple, s'abstenir de communiquer avec un membre du comité de sélection d'adjudication de contrats afin d'influencer le processus d'adjudication ou de tenter d'obtenir plus de détails quant au résultat d'adjudication);
  - en évitant toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, et si une telle situation se présente, en informer immédiatement la Société.

**Agir avec équité, c'est :**

- apprécier avec justesse ce qui est dû à chacun, en faisant preuve :
  - d'égalité de traitement (égalité devant la loi);
  - d'impartialité (intervenir sans préjugé, ni discrimination);
  - de jugement (reconnaître les particularités et les différences de certaines personnes pour assurer un juste traitement de leur dossier).

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>3. Chacun agit en toute cohérence avec la Société.</b> |
|-----------------------------------------------------------|

**Agir avec cohérence, c'est :**

- favoriser l'esprit d'équipe;
- communiquer efficacement afin de favoriser la coordination des interventions et la production de services de qualité au meilleur coût;
- être responsable, c'est-à-dire :
  - respecter les lois et les normes applicables au travail confié;
  - arrêter ses choix en considérant les conséquences sur les parties impliquées;
  - pouvoir justifier ses décisions et en assumer les conséquences.

#### 4. Chacun agit avec respect en maintenant une relation de confiance.

##### Agir avec respect, c'est :

- être poli et courtois dans ses gestes et ses paroles;
- faire preuve de transparence et d'écoute;
- faire preuve de discrétion et de retenue;
- s'abstenir de toute violence ou de tout harcèlement;
- dans ses communications, se présenter en précisant son statut et son mandat, y compris lors des réunions;
- permettre au personnel de la Société de respecter ses obligations de confidentialité et de protection des renseignements personnels;
- permettre aux professionnels de la Société de respecter leur obligation au secret professionnel;
- si un avis juridique est requis, demander au gestionnaire responsable de son contrat de faire une demande à la Direction des affaires juridiques.

## LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

La Société a mis en place diverses mesures de sécurité pour s'assurer de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité de l'information qu'elle détient. Il est de votre responsabilité de respecter ces mesures tout au long de votre mandat.

### UTILISATION DE VOTRE CODE D'UTILISATEUR

Ce code sert à établir votre identité et à vous permettre d'accéder aux données dont vous avez besoin pour effectuer votre mandat. Il vous est attribué lors de votre entrée en fonction à la Société et est à votre usage exclusif. Vous êtes responsable des accès effectués sous votre code d'utilisateur.

***Il est essentiel de verrouiller votre session lorsque vous vous absentez de votre poste de travail.***

## UTILISATION DE VOTRE MOT DE PASSE

Le mot de passe sert à valider votre identité. Il est important de le garder secret, sans quoi une personne qui le connaît pourrait usurper votre identité. Elle pourrait ainsi consulter, modifier ou même détruire des données et effectuer des opérations qui vous seraient imputées.

*Si vous croyez que quelqu'un connaît votre mot de passe, vous devez immédiatement le changer.*

## UTILISATION DE VOTRE MICRO-ORDINATEUR

Si vous utilisez votre propre micro-ordinateur lors de l'exécution de votre mandat à la Société, vous devez vous assurer en tout temps de respecter les exigences mentionnées à votre contrat à cet égard (antivirus, système d'exploitation, mise à jour de logiciels, etc.). De l'information sur le sujet est également accessible dans l'[intranet](#) de la Société.

## UTILISATION D'UNE CLÉ USB

Si vous devez utiliser une clé USB pour le transport d'informations, vous êtes tenu d'utiliser une clé USB sécuritaire, qui :

- est pourvue d'un mécanisme de chiffrement;
- permet le chiffrement automatique de toutes données copiées sur la clé;
- est doté d'un algorithme de chiffrement robuste (██████████).

*À titre d'exemple, la clé USB [REDACTED] répond aux exigences de sécurité de la Société.*

## UTILISATION DU COURRIEL

Seule l'adresse de courriel se terminant par « @saaq.gouv.qc.ca » doit être utilisée lors de communications effectuées au nom de la Société.

*Il est interdit de transmettre à l'extérieur de la Société – par courriel, par collecticiel, par Internet ou par un autre moyen – tout renseignement de nature confidentielle qui n'a pas fait l'objet d'un chiffrement.*

Vous ne devez jamais rediriger un « courriel SAAQ » sur un réseau non protégé (par exemple sur un téléphone intelligent, à votre entreprise, à un autre ministère ou organisme, ou à votre domicile). De même, vous ne devez jamais inciter un employé de la Société à vous transmettre des documents confidentiels sur des réseaux externes.

Toute information stockée ou consignée sur l'équipement électronique de la Société à l'aide d'un courriel, d'un collecticiel, d'Internet, ou par tout autre moyen, est réputée constituer une



information à laquelle la Société a accès. Ainsi, la Société peut récupérer le contenu des boîtes de courriel si elle le juge opportun.

Enfin, au terme de votre mandat, vous devez effacer de votre boîte de courriel les renseignements personnels et les autres informations qui vous appartiennent. L'utilisation du courriel est un privilège qui peut vous être enlevé en tout temps, pour tout motif jugé raisonnable.

## UTILISATION D'INTERNET

***L'utilisation d'Internet est permise uniquement pour l'accomplissement de votre mandat à la Société.***

La Société tient un registre quotidien des sites Internet visités par chaque utilisateur. Rappelez-vous que certains sites recueillent l'adresse de leurs visiteurs et publient parfois des statistiques à ce sujet. La *Politique d'utilisation du courriel et des services d'Internet de la Société* précise que : « les outils électroniques rendent possible l'identification de la Société par un interlocuteur externe et il faut en tenir compte lors de leur utilisation ».

Pour plus d'information, consultez la [Politique d'utilisation du courriel et des services d'Internet de la Société](#) (réf. : 08.11.0) dans l'intranet de la Société (Accueil>Outils spécialisés>Gestion-Soutien administratif>Cadre de gestion>Politiques et procédures).

## SIGNALEMENT DES INCIDENTS

***Vous devez rapporter rapidement tout problème de sécurité informatique (code malveillant, virus informatique, etc.) au centre d'assistance de la Société (tél. : 3210).***

## CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

L'information communiquée par la Société est confidentielle, de même que celle que vous devez produire dans le cadre de votre mandat. À titre d'exemple, il peut s'agir de documentation ou d'information concernant des projets de développement, des plans d'action, des façons de faire actuelles ou envisagées, des mécanismes de sécurité, des contrôles ou des problèmes à corriger. Sauf si votre contrat de service prévoit le contraire ou si vous obtenez l'autorisation d'un représentant de la Société, cette information appartient à la Société et doit demeurer dans ses bureaux.

- Vous ne pouvez pas utiliser cette information à d'autres fins que la réalisation de votre mandat.
- Il vous est interdit de faire des copies des documents, que ce soit pour un usage personnel ou professionnel, ou pour une référence future.

- Vous ne pouvez pas communiquer l'information à d'autres personnes, à moins que cela ne soit requis pour l'exécution du mandat.

## **CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES INFORMATIQUES**

La Société détient de nombreux renseignements sur ses usagers, son personnel et ses fournisseurs. Tous les renseignements se rapportant à des personnes physiques sont des renseignements personnels et confidentiels. Les renseignements se rapportant à des personnes morales et les autres données inscrites dans les systèmes informatiques de la Société sont aussi des renseignements confidentiels, même s'ils ne sont pas des renseignements personnels.

- La Société effectue des vérifications quotidiennes des consultations faites dans ses systèmes d'information.
- Il vous est strictement interdit de consulter et d'utiliser ces renseignements à d'autres fins que la réalisation de votre mandat.
- Avant de pouvoir accéder à des renseignements confidentiels sur les clientèles, le personnel ou les fournisseurs de la Société, vous devez signer un formulaire d'engagement à la confidentialité.
- Vous devez utiliser des données fictives pour les essais de système et les autres tests.

## **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Afin d'assurer la confidentialité des renseignements personnels, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* énonce des règles précises. La Société les met en œuvre à l'aide des politiques et des procédures de son cadre de gestion, accessible dans l'intranet.

Ces règles concernent :

### **1. L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Toute personne physique a droit à la confidentialité des renseignements qui la concernent. Elle (ou son représentant autorisé) a le droit d'y accéder, d'en demander copie, ou de les faire rectifier.

Remarque : Vous n'êtes pas autorisé à traiter les demandes d'accès ou de rectification. Elles doivent être adressées à la Société le plus rapidement possible.

## 2. LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

*Lorsque votre contrat de service vous autorise à recueillir des renseignements personnels pour le compte de la Société, vous ne pouvez le faire que si ces renseignements sont nécessaires au traitement du dossier de la personne concernée ou à l'exécution de votre contrat.*

La personne à qui l'on demande un renseignement personnel doit être informée :

- du nom et de l'adresse de la Société;
- des fins pour lesquelles ce renseignement est recueilli;
- des catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement;
- du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- des conséquences en cas de refus de répondre à la demande;
- des droits d'accès et de rectification.

Un avis à cette fin doit être inclus dans tout formulaire de collecte de renseignements personnels, ou joint à celui-ci. Son contenu doit être approuvé par la Société.

## 3. L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ

*L'utilisation de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée est strictement encadrée.*

- Seules les personnes préalablement autorisées par la Société peuvent accéder aux renseignements personnels nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, selon les accès qui leur sont attribués.
- Vous ne devez ni prendre connaissance ni utiliser les renseignements personnels détenus par la Société, sauf lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice des fonctions et des tâches qui vous sont confiées.
- La curiosité ou l'intérêt personnel ne justifient pas la consultation ou l'utilisation de renseignements personnels.
- Les renseignements personnels que vous utilisez pour rendre une décision au sujet d'une personne physique doivent être versés au dossier de cette personne, quel que soit le support sur lequel ces renseignements sont regroupés.
- Les renseignements personnels détenus par la Société doivent être à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

#### 4. LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À UN TIERS

Lorsque votre contrat de service exige que vous communiquiez des renseignements personnels à des tiers, vous devez d'abord obtenir l'autorisation de la personne concernée. Cette autorisation doit être claire, donnée à des fins précises, et pour une durée déterminée.

En l'absence du consentement de la personne concernée, la communication de renseignements personnels à des tiers doit être préalablement approuvée par la Société et respecter les exigences administratives et de sécurité fixées par la Société.

#### 5. LA CONSERVATION ET LA DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les exigences de la Société relatives à la conservation et à la destruction des documents sont indiquées dans votre contrat de service. Nous tenons toutefois à vous rappeler que :

***Vous ne pouvez pas utiliser à des fins personnelles des documents qui contiennent des renseignements personnels ou des informations confidentielles destinés à être jetés ou détruits. Le mode de destruction des documents contenant des renseignements personnels doit assurer la protection de la confidentialité.***

Pour obtenir plus d'information, consultez le guide qui est joint à votre contrat de service.

#### 6. L'UTILISATION DU TÉLÉCOPIEUR

Lorsque vous avez à transmettre par télécopieur des documents contenant des renseignements personnels, vous devez respecter les règles contenues dans la *Procédure pour l'envoi de documents confidentiels par télécopieur*. Avant d'entreprendre une communication par télécopieur, il est nécessaire de s'assurer que le destinataire est autorisé à obtenir les renseignements devant lui être communiqués.

Référence : [Procédure sur l'envoi de documents confidentiels par télécopieur](#) (réf. : 04.02.3) accessible dans l'intranet de la Société (Accueil>Outils spécialisés>Gestion-Soutien administratif>Cadre de gestion>Politiques et procédures).

## CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE CES RÈGLES

Le non-respect de ces règles constitue un manquement aux obligations de confidentialité du consultant.

*Un bris de confidentialité résultant du non-respect de ces règles aurait des conséquences néfastes pour la Société. Il en aurait aussi pour le consultant, qui s'exposerait à des poursuites civiles, voire pénales, dans le cas d'un bris intentionnel, en plus d'autres conséquences prévues au contrat.*

## ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, exerçant mes fonctions au sein de  
(Nom de la personne)

\_\_\_\_\_, déclare formellement ce qui suit.  
(Nom du prestataire de services)

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du contrat \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ services \_\_\_\_\_ concernant

(Objet du contrat)

entre la Société de l'assurance automobile du Québec et mon employeur en date du

\_\_\_\_\_.  
(Date)

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(e) à ce faire par la Société de l'assurance automobile du Québec ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limites 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 la Société de l'assurance automobile du Québec.
4. J'ai été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je reconnais avoir lu les règles relatives à l'éthique et à la sécurité de l'information décrites dans le « *Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec* » (à l'**annexe 8**) et m'engage à les respecter.
6. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_ CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_  
DE L'AN \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Signature du déclarant ou de la déclarante)



## **ANNEXE 10 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Janvier 1995

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

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

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

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

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

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

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

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



## ANNEXE 11 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e),

\_\_\_\_\_  
*Prénom et nom de l'employé(e)*

exerçant mes fonctions au sein de \_\_\_\_\_

dont le bureau principal est situé au

\_\_\_\_\_,  
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et  
confidentiels communiqués par la Société ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à

\_\_\_\_\_  
*Nom du prestataire de services*

et qui prend fin le \_\_\_\_\_, ont été détruits selon les méthodes suivantes :  
*Date*

**(Cochez les cases appropriées)**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>Renseignements sur support papier</b> : par déchiquetage                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | <b>Renseignements sur support informatique</b> : par destruction sécuritaire de l'information au moyen d'un logiciel de réécriture (par ex. : BCWipe, Eraser, etc.) pour les supports réinscriptibles (disques durs, clés USB, cassettes, disquettes, CD-RW, DVD-RW, etc.) ou par destruction physique pour les CD et DVD |
| <input type="checkbox"/> | <b>Renseignements sur autre(s) support(s)</b> : (préciser le support et le mode de destruction)<br>_____<br>_____                                                                                                                                                                                                         |

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_, CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE .  
\_\_\_\_\_ DE L'AN \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'employé(e)*

**À remplir seulement après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 11 du contrat, au moment de sa signature.**

## ANNEXE 12 – ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE DE LA SOCIÉTÉ

### Le serveur central

La Société utilise un ordinateur central de type IBM zSeries, opérant sous z/OS 64 bit. On y retrouve les grands systèmes d'affaires de la Société et les banques de données associées. Les environnements de télétraitement sont IDMS-DC (principalement) et [REDACTED]. Les banques de données sont définies sous IDMS-DB (principalement) et [REDACTED]. La Société utilise les passerelles CA-SQL, [REDACTED] Connect et [REDACTED] pour accéder aux traitements et données de l'ordinateur central à partir des applications de la plateforme intermédiaire. Une portion importante des applications est encore opérée en mode 3270 et sera conservée telle quelle à court terme.

### Le poste de travail

La Société dispose d'un parc normalisé de postes de travail qu'elle gère au moyen d'une configuration normalisée des postes appelée CNP. Pour en assurer la gestion, chaque poste de travail est configuré selon un gabarit général. La modification aux paramètres de configuration ne peut être réalisée que par le personnel de soutien technique. De concert avec le principe de contrôle d'accès aux paramètres de configuration, on retrouve le concept de « noyau » qui se veut simplement un ensemble de logiciels qui se retrouvent systématiquement sur tous les postes de travail et dont la compatibilité entre eux est assurée par un processus de certification et d'essais.

Toute nouvelle composante devant résider sur un poste de travail n'est pas intégrée systématiquement au noyau. Elle doit obligatoirement franchir avec succès l'étape de certification en lien avec la compatibilité avec le noyau.

### CNP4

| LOGICIEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VERSION                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Système d'exploitation</b><br>Windows Workstation 32bits (fr)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Windows 7 Sp1<br>(Pro ou Enterprise)                                                                                     |
| <b>Fonctions technologiques</b><br>Client SCCM<br>.NET Framework<br>Run Time VB<br>Client Proxy (ISA Firewall)<br>MDAC (Microsoft Data Access Component)<br>Acrobat Reader<br>McAfee Virusscan<br>Personnal Communication (Émulateur 3270)<br>Active Report runtime<br>Windows installer (msiexec.exe)<br>[REDACTED] Connect Run Time<br>RapidPlayer | 2007<br>3.5, 4.0 et 4.5<br>VB6<br>TMG 2010<br>6.1<br>11.0.6<br>10.1<br>6.0.2<br>2.0, 3.0 et 6.0<br>5.0<br>9.7 fp4<br>6.0 |

| LOGICIEL                                             | VERSION         |
|------------------------------------------------------|-----------------|
| Client [REDACTED] pour Outlook                       | 10.0            |
| PowerShell                                           | 3.0             |
| Flash player                                         | 12.0            |
| Silverlight                                          | 5.1             |
| JAVA SUN JRE                                         | 7 upd51         |
| XML CORE SERVICES                                    | 6.0 SP3         |
| <b>Navigateur</b>                                    | 8.0             |
| Internet Explorer (français)                         |                 |
| <b>Applications génériques</b>                       | Office 2007 SP3 |
| Microsoft Office Standard (fr)                       |                 |
| (Word, Excel, Powerpoint, Outlook et runtime Access) |                 |

### Le serveur intermédiaire

La Société dispose d'un parc de serveurs qu'elle gère au moyen d'une configuration normalisée appelée noyau. Pour assurer la gestion du noyau, un processus de certification valide la compatibilité des logiciels installés. La modification aux paramètres de configuration ne peut être réalisée que par le personnel de soutien technique.

Un projet de migration vers Windows serveur 2008 est en cours à la Société. C'est pourquoi il y a présentement en vigueur deux (2) types de configuration de serveurs et deux (2) forêts.

La première forêt est celle dite « cliente » et regroupe les serveurs Windows 2003 dont le noyau est composé des logiciels suivants :

| LOGICIEL                              | VERSION                          |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Windows Server 2003                   | 2003 R2 SP2 (32 et 64bits)       |
| Windows 2003 Resource Kit Server      | 5.2                              |
| Windows 2003 Support Tools            | 5.2                              |
| .NET Framework                        | 1.1, 2.0 SP2, 3.0 SP2 et 3.5 SP1 |
| Internet Explorer (anglais)           | 6 SP2                            |
| Microsoft Data Access Component       | 2.82                             |
| Agent System center Operation Manager | 2007 R2                          |
| Diskeeper Server                      | v10.0.6                          |
| [REDACTED] iData Agent                | 10.0                             |
| IBM Director Agent                    | 6.1                              |

| LOGICIEL                         | VERSION |
|----------------------------------|---------|
| ou<br>HP Insight Manager         | 8.2     |
| ServeRaid Manager (IBM)          | 9.0     |
| ou<br>ProLiant Support Pack (HP) | 8.3     |
| Intel ProSet                     | 10.1    |
| BG Info                          | 4.12    |
| Network Monitor                  | 5.2     |
| Agent McAfee                     | 4.8     |

La deuxième forêt est celle dite « ressource » et regroupe les serveurs Windows 2008R2 dont le noyau est composé des logiciels suivants :

| LOGICIEL                                         | VERSION               |
|--------------------------------------------------|-----------------------|
| Windows Server                                   | 2008 R2 SP1 (64-bits) |
| .NET Framework                                   | 3.5 SP1 et 4.0        |
| Internet Explorer (anglais)                      | 8                     |
| Agent System Center Operation Manager (SCOM)     | 2007 R2 (CU6)         |
| Agent System Center Configuration Manager (SCCM) | 2007 R2 SP2           |
| McAfeeAgent                                      | 4.8                   |
| ██████████ iData Agent                           | 10.0                  |
| IBM Director Agent                               | 6.1                   |
| ou<br>HP Insight Manager                         | 8.4                   |
| ServeRaid Manager (IBM)                          | 9.0                   |
| ou<br>HP Array configuration                     | ou<br>8.4             |
| BG Info                                          | 4.16                  |
| Network Monitor                                  | 3.3                   |
| RSAT                                             | 2008 R2               |
| FSRM                                             | 2008 R2               |

## **L'infrastructure d'impression**

À l'ordinateur central :

- Imprimantes à impact
  - IBM 6262
- Imprimantes laser
  - IBM InfoPrint 4000
  - Xerox DP135
- Imprimantes réseaux à divers modèles

## **L'infrastructure de réseau**

La connectivité réseautique s'appuie sur le protocole IP (Internet Protocol) de la couche 3 du modèle OSI. La Société exploite une infrastructure réseau local de type LAN sous topologie Ethernet. Le réseau étendu (WAN) de la Société s'appuie sur les services du réseau gouvernemental RITM qui met à profit la technologie IP/MPLS pour assurer l'interconnexion entre les sites externes.

## **Le service d'imagerie**

La Société utilise le produit « Image Services » de la compagnie IBM [REDACTED] pour effectuer la conservation des documents numérisés. Le logiciel « Image Services » utilise le SGBD Oracle pour la conservation des index de localisation des documents. Dans les deux cas, ces produits fonctionnent sur une infrastructure serveur Windows 2008.

Cette infrastructure d'imagerie est intégrée au reste de l'infrastructure technologique. Elle partage des services tels que les services de copies de sécurité avec la solution Simpana de [REDACTED] l'entreposage de ses données sur l'infrastructure de stockage SAN, utilise les services de gestion des alertes de l'infrastructure SCOM, les services NSM pour l'automatisation de certains de ses travaux ou encore la collecte de statistiques de performance via les outils Perfman.

Des services d'impression spécialisés ont été déployés pour une vingtaine d'imprimantes départementales. Le système d'imagerie offre également des services d'impression de haut volume via la solution Xerox Freeflow sur les imprimantes Xerox Docutech et Nuvera.

Le chargement des documents s'effectue en utilisant les solutions logicielles d'IBM [REDACTED] à savoir Capture Professionnel ainsi que le logiciel de chargement massif HP II. Tous les documents sont conservés en deux (2) copies dans le format TIFF CCITT group 4. Tous les documents sont conservés dans une librairie magnétique qui est déposée dans l'infrastructure SAN de la Société.

## **Particularités spécifiques aux postes des développeurs .NET**

Les postes des développeurs .NET pour la VPTI requièrent une configuration particulière, en plus des logiciels bureautiques réguliers, afin d'opérer les machines virtuelles de développement.

| MATÉRIEL OBLIGATOIRE                                                                                            |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processeur                                                                                                      | Quatre cœurs (Quad core)     | Support Intel-VT ou AMD-V | Performance des machines virtuelles                                                                                                                                                           |
| Mémoire                                                                                                         | 16 Go ou +                   |                           | ~3 Go visibles dans les machines virtuelles Windows 7 32 Bits                                                                                                                                 |
| Disque dur primaire                                                                                             | 500 Go libre minimum         |                           | Si le disque dur secondaire en option n'est pas retenu                                                                                                                                        |
| Carte réseau                                                                                                    | Ethernet 10/100              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| MATÉRIEL FACULTATIF                                                                                             |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| Disque dur secondaire                                                                                           | Second disque dur recommandé | 500 Go ou plus            | Performance des machines virtuelles. Pour le stockage des machines virtuelles (50 Go par machine virtuelle)                                                                                   |
| Carte graphique                                                                                                 | Sortie 2 écrans (optionnel)  |                           | Pour la configuration en double moniteurs                                                                                                                                                     |
| Moniteurs                                                                                                       | Deuxième écran (optionnel)   |                           | Productivité du développeur                                                                                                                                                                   |
| LOGICIELS (MACHINE HÔTE) OBLIGATOIRES (À ACQUÉRIR PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)                               |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| Système d'exploitation                                                                                          |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| Windows Workstation Pro (fr)                                                                                    | Windows 7 64 bits            |                           |                                                                                                                                                                                               |
| Fonction technologique                                                                                          |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| .NET Framework                                                                                                  | Version 3.5 SP1 et 4         |                           | Pour l'outil de génération de machine virtuelle (OGMV)                                                                                                                                        |
| Moteur de base de données Microsoft Access 2010 redistribuable                                                  |                              |                           | Pour le fonctionnement d'OGMV (Sans frais de licence)                                                                                                                                         |
| vSphere 5.0 Virtual Disk Development Kit                                                                        |                              |                           | Pour le fonctionnement d'OGMV (Sans frais de licence)                                                                                                                                         |
|                                                                                                                 | Version 10 ou plus           |                           | Pour OGMV et machine virtuelle                                                                                                                                                                |
| LICENCES OBLIGATOIRES POUR LES MACHINES VIRTUELLES DE DÉVELOPPEMENT (À ACQUÉRIR PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES) |                              |                           |                                                                                                                                                                                               |
| CodeIt-Right Enterprise                                                                                         | Version 2.5                  |                           | Vérification automatique des règles de programmation de la SAAQ.                                                                                                                              |
| Visual Studio Premium with MSDN ou Visual Studio Ultimate                                                       |                              |                           | Permet l'utilisation des produits de développement de Microsoft. La version Ultimate est nécessaire pour les ressources qui ont à faire des tests de charge/performance.                      |
| Autres licences nécessaires selon le contrat                                                                    |                              |                           | Le projet doit ajouter les autres licences de produits qui sont nécessaires aux développeurs à cet endroit. Il s'agit des produits pour lesquels la Société n'a pas de licences corporatives. |

**Engagement envers le respect des droits d'auteurs et de  
la politique de gestion des machines virtuelles à la  
Société de l'assurance automobile du Québec**

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| Numéro<br>du<br>contrat | <b>P22883</b> |
|-------------------------|---------------|

Je, \_\_\_\_\_, m'engage à :  
Nom, prénom (en lettres moulées)

- respecter les règles de gestion et de sécurité entourant l'utilisation des machines virtuelles de la Société;
- sur demande de la Société, produire la preuve que les licences requises pour la machine hôte (VMWare, MSDN, etc.) ont bel et bien été acquises par la firme ou leur employé;
- utiliser obligatoirement les machines virtuelles normalisées, lesquelles appartiennent à la Société, à la réalisation des tâches associées au développement et à l'entretien des applications de la Société de l'assurance automobile du Québec;
- n'utiliser les machines virtuelles de la Société que dans le cadre des travaux confiés par elle;
- remettre à la Société tous les documents, sources et composants associés aux travaux effectués pour la Société et à les déposer respectivement dans les dépôts documentaires ainsi que dans le gestionnaire de source;
- détruire les machines virtuelles appartenant à la Société en effaçant le ou les fichiers concernés, à la fin de mon intervention à la Société.

La Société se réserve le droit de demander une preuve de la destruction des machines virtuelles sur le ou les postes du prestataire de services.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (année-mois-jour)

## **ANNEXE 13 – ACTES CRIMINELS ET INFRACTIONS AYANT UN LIEN AVEC L’OBJET DU MANDAT**

### CODE CRIMINEL (L.R.C. (1985), CH. C-46)

#### **PARTIE II                    INFRACTIONS CONTRE L’ORDRE PUBLIC**

- 52. (1)                    Sabotage
- 57. (1)                    Faux ou usage de faux en matière de passeport
- 58. (1)                    Emploi frauduleux d’un certificat de citoyenneté

#### **PARTIE II.1                TERRORISME**

- 83.02                    Fournir ou réunir des biens en vue de certains actes
- 83.03                    Fournir, rendre disponible, etc., des biens ou services à des fins terroristes
- 83.04                    Utiliser ou avoir en sa possession des biens à des fins terroristes
- 83.12 (1)                Infraction – blocage des biens, communication ou vérification (à l’exception de l’article 83.11)
- 83.18 (1)                Participation à une activité d’un groupe terroriste
- 83.19 (1)                Facilitation d’une activité terroriste
- 83.2                    Infraction au profit d’un groupe terroriste
- 83.21 (1)                Charger une personne de se livrer à une activité pour un groupe terroriste
- 83.22 (1)                Charger une personne de se livrer à une activité terroriste
- 83.23                    Héberger ou cacher une personne ayant commis une activité terroriste

#### **PARTIE IV                    INFRACTIONS CONTRE L’APPLICATION DE LA LOI ET L’ADMINISTRATION DE LA JUSTICE**

- 119 (1)                    Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.
- 120.                    Corruption de fonctionnaires
- 121. (1)                    Fraudes envers le gouvernement
- 122.                    Abus de confiance pour un fonctionnaire public
- 123. (1)                    Actes de corruption dans les affaires municipales
- 123. (2)                    Influencer un fonctionnaire municipal
- 130.                    Prétendre faussement être un agent de la paix
- 134. (1)                    Parjure
- 136. (1)                    Témoignages contradictoires
- 137.                    Fabrication de preuve
- 138.                    Infractions relatives aux affidavits
- 139. (2)                    Entrave à la justice
- 140.(1) et (2)            Méfait public
- 142.                    Acceptation vénale d’une récompense pour le recouvrement d’effets



**INFRACTIONS D'ORDRE SEXUEL, ACTES CONTRAIRES AUX BONNES MŒURS,  
INCONDUITE**

**PARTIE V**

163.1 (2) (3) Pornographie juvénile  
(4) (4.1)

**PARTIE VI ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE**

184. (1) Interception  
184.5 (1) Interception de communications radiotéléphoniques  
193. (1) Divulcation de renseignements  
193.1 Divulcation de renseignements obtenus par suite de l'interception d'une communication radiotéléphonique

**PARTIE VIII INFRACTIONS CONTRE LA PERSONNE ET LA RÉPUTATION**

264. (1) Harcèlement criminel  
264.1 (1) Proférer des menaces  
271. (1) Agression sexuelle  
272. (1) Agression sexuelle armée, menaces à une tierce personne ou infliction de lésions corporelles  
273. (1) Agression sexuelle grave  
279. (1) Enlèvement  
279.1 (1) Prise d'otage  
280. (1) Enlèvement d'une personne âgée de 16 ans et moins  
281. Enlèvement d'une personne âgée de 14 ans et moins  
282. (1) Enlèvement en contravention d'une ordonnance de garde

**PARTIE IX INFRACTIONS CONTRE LES DROITS DE PROPRIÉTÉ**

322. (1) Vol (valeur dépassant 5 000 \$)  
326. (1) b) Vol de service de télécommunication  
328. Vol par une personne ou d'une personne ayant un droit de propriété ou intérêt spécial  
330. (1) Vol par une personne tenue de rendre compte  
331. Vol par une personne détenant une procuration  
336. Abus de confiance criminel  
337. Employé public qui refuse de remettre des biens  
340. Destruction de titres  
341. Fait de cacher frauduleusement  
342. (3) Utilisation non autorisée de données relatives à une carte de crédit  
342.01 (1) Fabrication ou possession d'instruments destinés à fabriquer ou à falsifier des cartes de crédit  
342.1 (1) Utilisation non autorisée d'ordinateur  
342.2 (1) Possession de moyens permettant d'utiliser un service d'ordinateur  
346. (1) Extorsion

- 353. (1) Fait de vendre, etc., un passe-partout d'automobile
- 354. (2) Possession d'un véhicule à moteur dont le numéro d'identification a été oblitéré
- 363. Obtention par fraude de la signature d'une valeur
- 366. (1) et 367 Faux
- 369. b) c) Papier de bons du Trésor, sceaux publics, etc.
- 372. (1) Faux messages
- 374. Rédaction non autorisée d'un document
- 375. Obtenir, etc., au moyen d'un instrument fondé sur un document contrefait
- 376. (2) Contrefaçon d'une marque
- 377. (1) Documents endommagés
- 378. Infractions relatives aux registres

**PARTIE X OPÉRATIONS FRAUDULEUSES EN MATIÈRE DE CONTRATS ET DE COMMERCE**

- 380. (1) Fraude
- 392. Aliénation de biens avec l'intention de frauder des créanciers
- 397. (1) Livres et documents
- 397. (2) Pour frauder ses créanciers (contribue à l'accomplissement d'une infraction visée au paragraphe 1)
- 403. Supposition intentionnelle de personne
- 405. Reconnaissance d'un instrument sous un faux nom
- 407. Contrefaçon d'une marque de commerce
- 409. (1) Instruments pour contrefaire une marque de commerce
- 417. (1) Application ou enlèvement de marques sans autorisation
- 417. (2) Opérations illicites à l'égard d'approvisionnements publics
- 418. (1) Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté
- 418. (2) Infractions (au paragraphe 1) par dirigeants et employés de personnes morales
- 423. (1) Intimidation
- 423.1 (1) Intimidation d'une personne associée au système judiciaire ou d'un journaliste
- 424. Menaces de commettre une infraction contre une personne jouissant d'une protection internationale
- 426. (1) Commissions secrètes
- 426. (2) Fait de contribuer à l'infraction (visée au paragraphe 1)

**PARTIE XI ACTES VOLONTAIRES ET PROHIBÉS CONCERNANT CERTAINS BIENS**

- 430. (1) Méfait (bien – valeur dépassant 5 000 \$)
- 430. (1.1) Méfait concernant des données
- 431. Attaque contre les locaux officiels, le logement privé ou les moyens de transport d'une personne jouissant d'une protection internationale
- 431.1 Attaque contre les locaux officiels, le logement privé ou les moyens de transport du personnel des Nations Unies ou du personnel associé

**PARTIE XII INFRACTIONS RELATIVES À LA MONNAIE**

- 457. (3) Infraction (au paragraphe 1 : Chose ressemblant à un billet de banque)

**PARTIE XII.2      PRODUITS DE LA CRIMINALITÉ**

|            |                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| 462.31 (1) | Recyclage des produits de la criminalité                  |
| 463.       | Punition de la tentative et de la complicité              |
| 464.       | Conseiller une infraction qui n'est pas commise           |
| 465. (1)   | Complot                                                   |
| 465. (3)   | Complot en vue de commettre une infraction                |
| 467.11 (1) | Participation aux activités d'une organisation criminelle |
| 467.12 (1) | Infraction au profit d'une organisation criminelle        |
| 467.13 (1) | Charger une personne de commettre une infraction          |

LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L.C. 1996, CH. 19)

Les articles retenus visent le trafic, l'importation, l'exportation et la production de substances, art. 5, 6 et 7.

## ANNEXE 14 – LES TYPES D’INTERVENTIONS

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

### Interventions de type « ARCHITECTURE (technologique, organique, d’exploitation et d’organisation du travail, etc) »

#### CARACTÉRISTIQUES DE COMPLEXITÉ

Les caractéristiques suivantes seront utilisées pour aider à déterminer le niveau de complexité d’une intervention de type « architecture». Elles sont fournies à titre de référence et elles ne couvrent pas toutes les variations possibles. Il demeure essentiel d’évaluer chacune des interventions cas par cas.

|                                                                                     | <i>Simple</i>                                        | <i>Moyenne</i>                                                       | <i>Complexe</i>                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Nature du besoin</b>                                                             | <b>Besoin clair et confirmé par les intervenants</b> | <b>Imprécis et peu d’intervenants impliqués</b>                      | <b>Imprécis, plusieurs intervenants impliqués</b>             |
| Technologies impliquées                                                             | Existantes à la Société                              | Existantes ou inexistantes à la Société mais répandues sur le marché | Inexistantes à la Société et très peu répandues sur le marché |
| Intégration à l’infrastructure actuelle                                             | S’intégrant facilement à l’infrastructure actuelle   | S’intégrant difficilement à l’infrastructure actuelle                | S’intégrant difficilement à l’infrastructure actuelle         |
| Nombre d’architectures ou de stratégies à produire ou de scénarios évalués          | 1 à 2                                                | 3                                                                    | Plus de 3                                                     |
| Volets à couvrir (Organisation du travail, Application et information, Technologie) | 1 à 2                                                | 3                                                                    | Plus de 3                                                     |
| Ampleur de l’intervention (jours-pers.)                                             | De 21 à 40                                           | De 41 à 60                                                           | De 61 à 80                                                    |

## ACTIVITÉS À RÉALISER

Le tableau des « Biens livrables/activités par type d'intervention » est disponible à la section 2.2.1.

## Interventions de type « CONCEPTION, développement et implantation technologique »

### CARACTÉRISTIQUES DE COMPLEXITÉ

Les caractéristiques suivantes seront utilisées pour aider à déterminer le niveau de complexité d'une intervention de type « Conception, développement et implantation d'infrastructure technologique ». Elles sont fournies à titre de **référence** et elles **ne couvrent pas** toutes les variations possibles. Il demeure essentiel d'évaluer chacune des interventions cas par cas.

|                                         | <i>Simple</i>                                        | <i>Moyenne</i>                                                       | <i>Complexe</i>                                               |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nature du besoin                        | <b>Besoin clair et confirmé par les intervenants</b> | <b>Imprécis et peu d'intervenants impliqués</b>                      | <b>Imprécis, plusieurs intervenants impliqués</b>             |
| Technologies impliquées                 | Existantes à la Société                              | Existantes ou inexistantes à la Société mais répandues sur le marché | Inexistantes à la Société et très peu répandues sur le marché |
| Intégration à l'infrastructure actuelle | S'intégrant facilement à l'infrastructure actuelle   | S'intégrant difficilement à l'infrastructure actuelle                | S'intégrant difficilement à l'infrastructure actuelle         |
| Nombre de biens livrables à produire    | 1 à 5                                                | 6 à 10                                                               | Plus de 10                                                    |
| Ampleur de l'intervention (jours-pers.) | De 21 à 40                                           | De 41 à 60                                                           | De 61 à 80                                                    |

## ACTIVITÉS À RÉALISER

Le tableau des « Biens livrables/activités par type d'intervention » est disponible à la section 2.2.1.

## Interventions de type « GESTION DE PROJET »

### CARACTÉRISTIQUES DE COMPLEXITÉ

Les caractéristiques suivantes seront utilisées pour aider à déterminer le niveau de complexité d'une intervention de type « Gestion de projet ». Elles sont fournies à titre de **référence** et elles **ne couvrent pas** toutes les variations possibles. Il demeure essentiel d'évaluer chacun des interventions cas par cas.

|                                                                                     | <i>Simple</i>                                      | <i>Moyenne</i>                                                       | <i>Complexe</i>                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nature du besoin                                                                    | Besoin clair et confirmé par les intervenants      | Imprécis et peu d'intervenants impliqués                             | Imprécis, plusieurs intervenants impliqués                    |
| Technologies impliquées                                                             | Existantes à la Société                            | Existantes ou inexistantes à la Société mais répandues sur le marché | Inexistantes à la Société et très peu répandues sur le marché |
| Intégration à l'infrastructure actuelle                                             | S'intégrant facilement à l'infrastructure actuelle | S'intégrant difficilement à l'infrastructure actuelle                | S'intégrant difficilement à l'infrastructure actuelle         |
| Nombre de ressources à superviser ou clients à desservir                            | 1 à 5                                              | 6 à 10                                                               | Plus de 10                                                    |
| Volets à couvrir (Organisation du travail, Application et information, Technologie) | 1 à 2                                              | 3                                                                    | Plus de 3                                                     |
| Ampleur du projet à gérer                                                           | Moins de 500 jours                                 | De 500 à 999 jours                                                   | Plus de 1000 jours                                            |
| Ampleur de l'intervention (jours-pers.)                                             | De 21 à 40                                         | De 41 à 60                                                           | De 61 à 80                                                    |

### ACTIVITÉS À RÉALISER

Le tableau des « Biens livrables/activités par type d'intervention » est disponible à la section 2.2.1.

## ANNEXE 15 – FORMULAIRE DEMANDE D'INTERVENTION



**DRBITV**– Direction Réalisation du Bloc Infrastructure Technologique et de la Virtualisation

### DEMANDE D'INTERVENTION

#### PARTIE I – DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

**Identification de l'intervention**

|                       |           |                               |                         |
|-----------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------|
| Nom de l'intervention |           | Responsable de l'intervention | No tél.<br>418-528-xxxx |
| CTxxxxxxx             | DA0097310 | Sous-DA/DI <sup>(1)</sup>     | No projet               |

**Mandat : Travaux spécialisés dans le domaine suivant**

|                                       |                                                                                  |                                             |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Architecture | <input type="checkbox"/> Conception, développement et implantation technologique | <input type="checkbox"/> Gestion de projets |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|

**Définition de l'intervention**

Description du mandat

Biens livrables à produire

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

**Complexité de l'intervention et nombre de jours évalué**

|                                    |                                     |                                      |          |
|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> Simple(s) | <input type="checkbox"/> Moyenne(s) | <input type="checkbox"/> Complexe(s) | ____ J-P |
|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|

**Niveau d'expérience de la ressource et prix évalué**

|                                          |                                                 |          |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> Expert / senior | <input type="checkbox"/> Intermédiaire / junior | _____ \$ |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|

|                                            |      |           |           |      |
|--------------------------------------------|------|-----------|-----------|------|
| Gestionnaire responsable de l'intervention | C.C. | Signature | Téléphone | Date |
|--------------------------------------------|------|-----------|-----------|------|

## PARTIE II – AUTORISATION DU MANDATAIRE DU CONTRAT DE LA SOCIÉTÉ

Danielle Charlebois  
Mandataire du contrat

4361  
C.C.

Signature

418-528-3847  
Téléphone

Date

## PARTIE III – RÉPONSE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

|                                         |                                        |                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Offre acceptée | <input type="checkbox"/> Offre refusée | Prix convenu : \$ |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|

Prestataire de service \_\_\_\_\_

Nom de la ressource proposée \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du prestataire de services

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## PARTIE IV – DÉCISION DE LA SOCIÉTÉ

|                                         |                                        |                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Offre acceptée | <input type="checkbox"/> Offre refusée | Prix convenu : \$ |
| Commentaires, si refusée :              |                                        |                   |

Danielle Charlebois  
Directeur responsable de l'intervention

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Directeur général DGPE

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
VPRHAF

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### Signatures exigées

D.I. < = 25 000 \$

D.I. > = 25 000 \$ et < 50 000 \$

D.I. > 50 000 \$ et < = 100 000 \$

D.I. > 100 000 \$

Gestionnaire responsable de l'intervention

Directrice ou Directeur

Directeur général ou Vice-président

VPRHAF

Il est important que le numéro du CT, de la DA globale, ainsi que le numéro de DA/DI<sup>(1)</sup> et le nom



## ANNEXE 16 – LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS POUR L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ET LE RENA

|                                                                                   |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

TITRE DU PROJET : Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

NUMÉRO DU PROJET : P22883

| <b>Instructions</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Un contractant qui a conclu un contrat avec un organisme public ou avec un organisme visé à l'article 7 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> doit transmettre à la Société, <b>avant que l'exécution du contrat ne débute</b>, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.</li> <li>Lorsque, pendant l'exécution du contrat qu'il a conclu avec la Société, le contractant conclut un <b>nouveau sous-contrat</b>, il doit, <b>avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat</b>, en aviser la Société en produisant une liste modifiée.</li> <li>Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, services et travaux de construction), le contractant doit remplir la partie A. Toutefois, lorsque le sous-contrat est un <b>contrat de travaux de construction</b> et que le <b>montant du sous-contrat est égal ou supérieur à 25 000 \$</b>, le contractant doit également remplir la partie B.</li> </ul> |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
| A. À remplir pour tout sous-contrat <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                             |                         |                      | B. À remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$ <sup>3</sup> |                             |
| Nom du sous-contractant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NEQ du sous-contractant | Adresse du sous-contractant | Montant du sous-contrat | Date du sous-contrat | Numéro de l'ARQ <sup>4</sup>                                                                                         | Date de délivrance de l'ARQ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |

<sup>2</sup> Art. 21.13 *Loi sur les contrats des organismes publics*

<sup>3</sup> Art. 40.5 *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*

<sup>4</sup> Attestation de Revenu Québec

| A. À remplir pour tout sous-contrat <sup>5</sup> |                         |                             |                         |                      | B. À remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$ <sup>6</sup> |                             |
|--------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nom du sous-contractant                          | NEQ du sous-contractant | Adresse du sous-contractant | Montant du sous-contrat | Date du sous-contrat | Numéro de l'ARQ <sup>7</sup>                                                                                         | Date de délivrance de l'ARQ |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |
|                                                  |                         |                             |                         |                      |                                                                                                                      |                             |

Le contractant atteste avoir obtenu, avant le début des travaux de construction, une copie de l'attestation de Revenu Québec du sous-entrepreneur, laquelle ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des soumissions relative au contrat du contractant, ni après la date de conclusion du sous-contrat.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du contractant

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant (en lettres moulées)

<sup>5</sup> Art. 21.13 *Loi sur les contrats des organismes publics*

<sup>6</sup> Art. 40.5 *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*

<sup>7</sup> Attestation de Revenu Québec

## ANNEXE 17 – GRILLE SOMMAIRE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

**Titre :** Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

**Numéro du projet :** P22883

|                                                                    | <b>Nom du prestataire de services :</b> |                                       |                                                 |                                                   |                                             |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TITRE DU PROJET ET<br/>DESCRIPTION DES<br/>TRAVAUX RÉALISÉS</b> | <b>NOM DU<br/>CLIENT</b>                | <b>TYPES<br/>D'INTER-<br/>VENTION</b> | <b>ENVERGURE<br/>TOTALE DU<br/>PROJET (J/P)</b> | <b>CONTRIBUTION<br/>EN J/P DU<br/>PRESTATAIRE</b> | <b>PÉRIODE<br/>DE<br/>RÉALISA-<br/>TION</b> | <b>RÔLE DANS LE PROJET<br/>(DESCRIPTION DES PROFILS<br/>DES RESSOURCES<br/>AFFECTÉES)</b> |
|                                                                    |                                         |                                       |                                                 |                                                   |                                             |                                                                                           |
|                                                                    |                                         |                                       |                                                 |                                                   |                                             |                                                                                           |
|                                                                    |                                         |                                       |                                                 |                                                   |                                             |                                                                                           |
|                                                                    |                                         |                                       |                                                 |                                                   |                                             |                                                                                           |

## **ANNEXE 18 – GRILLES SOMMAIRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES**

**Grille A : Sommaire d'évaluation du conseiller en architecture technologique – expert****Appel d'offres**

Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

**Prestataire de services :****Ressource proposée :**

| Attentes minimales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Réalisations-Acquis de la ressource | Rôle de la Ressource | Efforts de la ressource (j/p) | Années de réalisation | Envergure totale du mandat (j/p) | Client | # réf. mandat |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------|---------------|
| Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                      |                               |                       |                                  |        |               |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau expert dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins quatre (4) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                      |                               |                       |                                  |        |               |
| Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins deux (2) mandats, à titre de conseiller en architecture ou intégration technologique, pour une participation minimale de 100 jours/pers. chacun, dans des projets d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. chacun. Ces projets doivent avoir été réalisés au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société; |                                     |                      |                               |                       |                                  |        |               |

| Grille B : Sommaire d'évaluation du conseiller en architecture technologique – senior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                                             |                                        |                          |                                     |        |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|------------------|
| Appel d'offres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques |                                        |                          |                                     |        |                  |
| Prestataire de services :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                             |                                        | Ressource proposée :     |                                     |        |                  |
| Attentes minimales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Réalisations-<br>Acquis<br>de la ressource | Rôle de la<br>Ressource                                                                     | Efforts de<br>la<br>ressource<br>(j/p) | Années de<br>réalisation | Envergure totale du<br>mandat (j/p) | Client | # réf.<br>mandat |
| Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                             |                                        |                          |                                     |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins trois (3) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société.                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                                             |                                        |                          |                                     |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins un (1) mandat, à titre de conseiller en architecture ou intégration technologique dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique, dont sa participation était d'au moins 100 jours/pers. et d'une envergure de projet de plus de 1000 jours/pers. Ce projet doit avoir été réalisé au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                            |                                                                                             |                                        |                          |                                     |        |                  |

| Grille C : Sommaire d'évaluation du conseiller en architecture technologique – intermédiaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                                                                             |                               |                       |                                  |        |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------|---------------|
| Appel d'offres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     | Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques |                               |                       |                                  |        |               |
| Prestataire de services :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     | Ressource proposée :                                                                        |                               |                       |                                  |        |               |
| Attentes minimales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Réalisations-Acquis de la ressource | Rôle de la Ressource                                                                        | Efforts de la ressource (j/p) | Années de réalisation | Envergure totale du mandat (j/p) | Client | # réf. mandat |
| Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                             |                               |                       |                                  |        |               |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau intermédiaire dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins deux (2) années comme conseiller en architecture ou intégration technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                                             |                               |                       |                                  |        |               |
| Démontrer que la ressource proposée a réalisé au moins un (1) mandat, à titre de conseiller en architecture technologique ou analyste technologique dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. et dont sa participation est d'au moins 100 jours/pers. Ce projet doit avoir été réalisé au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                     |                                                                                             |                               |                       |                                  |        |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>Grille D : Sommaire d'évaluation de l'analyste technologique – senior ( ressource #1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
| <b>Appel d'offres</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
| <b>Prestataire de services :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                                             |                                          | <b>Ressource proposée :</b>      |                                                 |               |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
| <b>Attentes minimales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Réalisations-<br/>Acquis<br/>de la ressource</b> | <b>Rôle de la<br/>Ressource</b>                                                             | <b>Efforts de la<br/>ressource (j/p)</b> | <b>Années de<br/>réalisation</b> | <b>Envergure totale<br/>du<br/>mandat (j/p)</b> | <b>Client</b> | <b># réf.<br/>mandat</b> |
| Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins quatre (4) années comme analyste technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |
| Démontrer que la ressource proposée a réalisé, à titre d'analyste technologique, au moins deux (2) mandats d'implantation d'infrastructure technologique, dont sa participation était d'au moins 100 jours/pers. chacun. Ces mandats doivent avoir été réalisés dans le cadre de projets d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1 000 jours/pers. au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                                 |               |                          |



| Grille D : Sommaire d'évaluation de l'analyste technologique – senior (ressource #2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                             |                                  |                          |                                        |        |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------|------------------|
| Appel d'offres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques |                                  |                          |                                        |        |                  |
| Prestataire de services :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                             | Ressource proposée :             |                          |                                        |        |                  |
| Attentes minimales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Réalisations-<br>Acquis<br>de la ressource | Rôle de la<br>Ressource                                                                     | Efforts de la<br>ressource (j/p) | Années de<br>réalisation | Envergure totale<br>du<br>mandat (j/p) | Client | # réf.<br>mandat |
| Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                             |                                  |                          |                                        |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information; dont au moins quatre (4) années comme analyste technologique dans des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                                             |                                  |                          |                                        |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée a réalisé, à titre d'analyste technologique, au moins deux (2) mandats d'implantation d'infrastructure technologique, dont sa participation était d'au moins 100 jours/pers. chacun. Ces mandats doivent avoir été réalisés dans le cadre de projets d'implantation d'infrastructure technologique d'une envergure de plus de 1 000 jours/pers. au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                            |                                                                                             |                                  |                          |                                        |        |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>Grille E : Sommaire d'évaluation du chargé de projet – expert</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |
| <b>Appel d'offres</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     | Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques |                                          |                                  |                                             |               |                          |
| <b>Prestataire de services :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                             |                                          | <b>Ressource proposée :</b>      |                                             |               |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |
| <b>Attentes minimales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Réalisations-<br/>Acquis<br/>de la ressource</b> | <b>Rôle de la<br/>Ressource</b>                                                             | <b>Efforts de la<br/>ressource (j/p)</b> | <b>Années de<br/>réalisation</b> | <b>Envergure totale du<br/>mandat (j/p)</b> | <b>Client</b> | <b># réf.<br/>mandat</b> |
| Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères). Tout baccalauréat dans un autre domaine pourra être accepté à condition que la ressource proposée ait deux (2) années d'expérience pertinentes de plus par rapport au niveau expert dans le domaine des technologies de l'information exigées à l'attente numéro 2 de ce critère;                                                       |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau expert dans le domaine des technologies de l'information dont au moins quatre (4) années en gestion de projets d'infrastructure technologique touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |
| Démontrer que la ressource proposée a participé, à titre de chargé de projets, à au moins deux (2) mandats d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. chacun dans des projets d'implantation d'infrastructure technologique et dont ses efforts sont d'au moins 100 jours/personnes. Ces mandats doivent avoir été réalisés au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et toucher des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                                     |                                                                                             |                                          |                                  |                                             |               |                          |

**Grille F : Sommaire d'évaluation du chargé de projet– senior**

**Appel d'offres**

Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques

**Prestataire de services :**

**Ressource proposée :**

| Attentes minimales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Réalisations-<br>Acquis<br>de la ressource | Rôle de la<br>Ressource | Efforts de la<br>ressource (j/p) | Années de<br>réalisation | Envergure totale du<br>mandat (j/p) | Client | # réf.<br>mandat |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|------------------|
| Détenir un baccalauréat dans le domaine des technologies de l'information ou l'équivalent (voir en 3 -Critères et grille d'évaluation, partie A -Règles applicables à certains critères).<br>Tout baccalauréat dans un autre domaine pourra être accepté à condition que la ressource proposée ait <b>deux (2) années</b> d'expérience pertinentes de plus par rapport au niveau senior dans le domaine des technologies de l'information exigées à l'attente numéro 2 de ce critère;                           |                                            |                         |                                  |                          |                                     |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail équivalente à un niveau senior dans le domaine des technologies de l'information dont au moins deux (2) années en gestion de projet d'infrastructure technologique touchant des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société;                                                                                                                                                                                 |                                            |                         |                                  |                          |                                     |        |                  |
| Démontrer que la ressource proposée a participé, à titre de chargé de projets, à au moins un (1) mandat d'une envergure de plus de 1000 jours/pers. dans un projet d'implantation d'infrastructure technologique et dont ses efforts sont d'au moins 100 jours/personnes. Ce mandat doit avoir été réalisé au cours des huit (8) dernières années précédant la date de dépôt des soumissions du présent appel d'offres et toucher des environnements informatiques d'envergure comparable à ceux de la Société. |                                            |                         |                                  |                          |                                     |        |                  |

## ANNEXE 19 – GRILLE DE DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

PRESTATAIRE DE SERVICES : \_\_\_\_\_

| Profil                                                                                                                                                          | Noms des ressources | Nombre de ressources du prestataire de services |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| Conseiller en architecture technologique - expert (Minimum 1 ressources)                                                                                        |                     |                                                 |
| Conseiller en architecture technologique - senior (Minimum 1 ressources)                                                                                        |                     |                                                 |
| Conseiller en architecture technologique - intermédiaire (Minimum 2 ressources)                                                                                 |                     |                                                 |
| Analyste technologique - senior (Minimum 5 ressources)                                                                                                          |                     |                                                 |
| Chargé de projet - expert (Minimum 2 ressources)                                                                                                                |                     |                                                 |
| Chargé de projet - senior (Minimum 2 ressources)                                                                                                                |                     |                                                 |
| <b>Total minimum de 25 ressources pour les profils « conseiller en architecture technologique », « analyste technologique » et « chargé de projet » réunis.</b> |                     |                                                 |
| Analyste programmeur en technologie (plate-forme centrale) (Minimum 2 ressources)                                                                               |                     |                                                 |
| Analyste programmeur en technologie (plate-forme intermédiaire) (Minimum 4 ressources)                                                                          |                     |                                                 |
| Analyste programmeur en technologie (plate-forme poste de travail) (Minimum 4 ressources)                                                                       |                     |                                                 |
| <b>Total minimum de 10ressources « Analyste programmeur en technologie ».</b>                                                                                   |                     |                                                 |

**Note :** Le nombre de ressources indiqué n'inclut que des ressources répondant aux critères spécifiés à la section 3.2 et 3.3 du document d'appel d'offres. Notez également que les ressources présentées doivent répondre aux exigences définies au document d'appel d'offres et qu'une ressource ne peut être présentée pour plus d'un profil. De plus, les ressources de relève doivent être différentes de celles qui ont été présentées et analysées par le comité de sélection aux critères « Expérience des conseillers en architecture technologique » et « Expérience de l'équipe proposée ».

ANNEXE 20 – FEUILLE DE RETOUR

De \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOUMISSION**

**Société de l'assurance automobile du Québec**  
**Accueil et renseignements - « Dépôt des soumissions »**  
**333, boul. Jean-Lesage, rez-de-chaussée Ouest**  
**Case postale 19600, succ. Terminus**  
**Québec (Québec) G1K 8J6**

No de la soumission : **P22883**

=====

Projet : **Contrats à exécution sur demande pour travaux spécialisés en infrastructures technologiques**

Cette soumission devra nous être parvenue avant :

|                  |           |              |             |             |
|------------------|-----------|--------------|-------------|-------------|
| <b>15 heures</b> | <b>le</b> | <b>2015</b>  | <b>03</b>   | <b>26</b>   |
|                  |           | <b>année</b> | <b>mois</b> | <b>jour</b> |

quel que soit le mode d'envoi, sans quoi elle sera retournée.



Québec, le 13 mars 2015

**Objet : Addenda numéro 1 à l'appel d'offres P22883**

**Description : Contrat à exécution sur demande pour travaux spécialisés dans le domaine des infrastructures technologiques.**

Madame, Monsieur,

La Société de l'assurance automobile du Québec désire, par la présente, apporter des précisions à l'appel d'offres ci-dessus mentionné.

**Article 3.4 – CAPACITÉ DE RELÈVE**

Le troisième paragraphe est modifié comme suit :

« Le prestataire de services doit démontrer l'ampleur du bassin des ressources qu'il peut mobiliser pour combler les besoins du présent appel d'offres ou pour assurer la relève des ressources proposées selon les qualifications et la compétence requise. Pour ce faire, le prestataire décrit le tout dans un texte d'au plus trois (3) pages dans lequel il démontre comment les ressources présentées répondent aux attentes minimales suivantes : »

Le présent addenda numéro 1 est émis en date du 13 mars 2015 et fait partie intégrante du document d'appel d'offres numéro P22883.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

Denis Morin  
Conseiller en gestion contractuelle

Québec, le 24 mars 2015

**Objet : Addenda numéro 2 à l'appel d'offres P22883**

**Description : Contrat à exécution sur demande pour travaux spécialisés dans le domaine des infrastructures technologiques.**

Madame, Monsieur,

La Société de l'assurance automobile du Québec désire, par la présente, apporter des précisions à l'appel d'offres ci-dessus mentionné.

#### **Questions des soumissionnaires potentiels**

##### **Question #1 :**

En page 34 du document d'appel d'offres, au point 3-B, à l'item Curriculum vitae. On mentionne que : « Le curriculum vitae détaillé de chaque ressource proposé doit être joint à la soumission. » Alors qu'en page 40 du même document, on mentionne : « Le prestataire de services doit joindre le curriculum vitae des ressources proposées. Le curriculum vitae doit contenir exclusivement les expériences jugées pertinentes aux exigences du présent appel d'offres... ».

**Dans ce contexte est-ce que la Société demande des curriculum vitae abrégés (ne contenant que les expériences de mandat énumérés dans les grilles) ou détaillés?**

##### **Réponse #1 :**

**La Société désire exclusivement des curriculum vitae détaillés. Le soumissionnaire devra tout de même remplir l'annexe 18 « Grille sommaire d'évaluation des ressources ».**

##### **Question #2 :**

Dans le bordereau, il est demandé de donner un taux pour un analyste technologique intermédiaire/junior et un chargé de projet intermédiaire/junior. L'appel d'offres ne précise pas de critères spécifiques pour ces profils.

**Est-il possible de connaître les critères utilisés par la Société pour l'évaluation des demandes d'intervention pour ces profils ? »**

**Réponse #2 :**

**Les critères de la section 3 servent à vérifier l'expérience du prestataire de services et de ses ressources dans le but d'évaluer le prestataire.**

**La détermination des travaux par demande d'intervention est établie à la section 2.2.1 de l'appel d'offres. Le tableau des niveaux d'expérience vous donne une moyenne d'année d'expérience requise en TI pour les niveaux intermédiaire et junior pour les différents profils de ressource. Chaque demande d'intervention est unique et variable selon le mandat à réaliser, l'expertise recherchée et le niveau de complexité.**

Le présent addenda numéro 2 est émis en date du 24 mars 2015 et fait partie intégrante du document d'appel d'offres numéro P22883.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

Denis Morin  
Conseiller en gestion contractuelle