

Québec, le 6 août 2020

Numéro de la demande : LAI-ADM-20-012

Objet : Suivi de votre demande d'accès à des documents

Monsieur,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès à des documents reçue par courriel le 27 juillet dernier au Bureau du responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de Retraite Québec.

Votre demande était formulée ainsi :

« Je souhaite obtenir une copie électronique du document appel d'offres sur invitation et du contrat avec BDO Canada s.r.l./s.e.n.c.r.l./LLP pour le contrat intitulé "Services-conseils en gestion de risques organisationnels". »

Décision

Après analyse, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « Loi sur l'accès »), nous sommes en mesure d'accéder partiellement à votre demande.

Vous trouvez ci-joint une copie du contrat.

Toutefois, conformément aux articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès, le détail du taux horaire a été masqué. Nous avons également masqué les informations concernant la destruction des renseignements confidentiels. En effet, ces informations constituent des renseignements commerciaux de nature confidentielle fournis à Retraite Québec par un tiers et habituellement traités par un tiers de façon confidentielle. De plus, conformément à l'article 24 de la Loi sur l'accès, il s'agit de renseignements fournis par un tiers dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers.

Vous trouverez également ci-joint une copie de l'appel d'offres « Services-conseils en gestion des risques organisationnels – AI2164.

Toutefois, conformément aux articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès, le nombre d'heures estimé a été masqué. En effet, cette information constitue des renseignements commerciaux de nature confidentielle fourni à Retraite Québec par un tiers et habituellement traités par un tiers de façon confidentielle. De plus, conformément à l'article 24 de la Loi sur l'accès, il s'agit de renseignements fournis par un tiers dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez faire une demande de révision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information. Ce recours est prévu à la section III du chapitre IV (articles 135 et suivants). Votre demande doit être présentée dans les trente jours qui suivent la date de la présente lettre. À cet effet, nous joignons à notre envoi le document intitulé *Avis de recours en révision*.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Original signé

Sophie LaBelle-Jackson
Responsable adjointe de l'accès à
l'information et de la protection des
renseignements personnels

p. j. Extrait de la Loi
Avis de recours en révision
Document

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi sur l'accès prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par la personne responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (article 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

Québec

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Selon l'article 135 de la Loi sur l'accès, les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé à la personne responsable pour répondre à une demande (article 135).

La Loi sur l'accès prévoit explicitement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever la requérante ou le requérant du défaut de respecter le délai de trente (30) jours (article 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier (article 147).

b) Délais

L'article 149 de la Loi sur l'accès prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix (10) jours suivant son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS
ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**
(RLRQ, chapitre A-2.1)

Article 23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

Article 24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

CONTRAT DE SERVICES À EXÉCUTION SUR DEMANDE

Services-conseils en gestion de risques organisationnels

PROJET NUMÉRO : SP1067

ENTRE : **RETRAITE QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la *Loi sur Retraite Québec* (R.L.R.Q., chapitre R-26.3), ayant son siège social sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Québec et des bureaux au 2600, boulevard Laurier, Québec (Québec), G1V 4T3, représentée par **madame Annie Bergeron**, directrice de la gestion contractuelle et des ressources matérielles, dûment mandatée aux fins des présentes;

(ci-après appelé « Retraite Québec »).

ET : **BDO CANADA S.R.L. S.E.N.C.R.L. LLP**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 3342011858, ayant son siège social au 2875, boulevard Laurier, Delta 3, bureau 650, agissant par **madame Diane Fugère**, leader provincial services-conseils en gestion de risques, dûment autorisée ainsi qu'elle le déclare;

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

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 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.

A.B. 

D.F. 

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

Retraite Québec, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Julie Boudreault, directrice de la performance pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, Retraite Québec en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Diane Fugère, leader provincial services-conseils en gestion de risques pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera Retraite Québec dans les meilleurs délais.

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

3. OBJET DU CONTRAT

Retraite Québec retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services-conseils en gestion de risques organisationnels conformément au présent contrat.

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

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

4. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est d'une durée initiale de 2 ans avec la possibilité pour Retraite Québec d'exercer une option d'une période additionnelle d'un an aux mêmes conditions, prix et taux soumis. Retraite Québec transmettra un avis écrit au prestataire de services trois (3) mois avant la fin du contrat pour l'aviser de son choix d'exercer ou non l'option prévue.

Le contrat débute le 1^{er} juin 2020 et se termine au plus tard le 31 mai 2023.

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- le choix de Retraite Québec de ne pas exercer l'option d'une période additionnelle d'un an;
- la date de fin du contrat;
- l'atteinte du montant maximal indiqué à l'article 6.

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 Retraite Québec 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.

A.B. 
D.F. 

6. PRIX

Pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit et conformément aux modalités prévues à la clause 7 du présent contrat, Retraite Québec s'engage à verser au prestataire de services un taux horaire de ✓ jusqu'à un montant maximal de :

Quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent soixante dollars (99 960 \$).

et ce, pour la durée du contrat, auquel s'ajoute un montant correspondant aux taxes de vente applicables.

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatif aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant maximal du contrat.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prestataire de services devra présenter, à Retraite Québec, une facture contenant de façon générale l'information suivante : le numéro du contrat, la période visée, le nombre total d'heures avec le taux horaire applicable. Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures.

La facturation devra être acheminée à l'adresse suivante:

Direction de la performance
2600 boulevard Laurier, local 640
Québec (Québec)
G1V 4T3
julie.boudreault@retraitequebec.gouv.qc.ca
(418) 657-8725

Après vérification, Retraite Québec verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

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

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

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.6 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le prestataire de services)

✓ 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 Retraite Québec dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à Retraite Québec une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

Ou

A.B. AB

D.F. DF

✓ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de Retraite Québec et 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 7, 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 à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de Retraite Québec. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à Retraite Québec l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 7, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, Retraite Québec 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.

Retraite Québec fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services dans les 10 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que Retraite Québec accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Retraite Québec ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une 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.

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

12. 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.

13. 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.

A.B. 
D.F. 

14. COMMUNICATIONS

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

- Retraite Québec: Julie Boudreault
Direction de la performance
2600 boulevard Laurier, local 640
Québec (Québec) G1V 4T3
julie.boudreault@retraitequebec.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 657-8725
- Le prestataire de services : Diane Fugère
2875, boulevard Laurier
Delta 3 – bureau 650
Québec (Québec) G1V 2M2
dfugere@bdo.ca
Téléphone : 418 658-0627

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

15. CLAUSE FINALE

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

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

À Québec, le 20200529

À Québec, le 29 mai 2020


Annie Bergeron
Directrice la gestion contractuelle
et des ressources matérielles


Diane Fugère
Leader provincial services-conseils
en gestion de risques

ANNEXE 5 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), DIANE FUGERF, exerçant mes fonctions au sein de
(nom de la personne)

PDO Canada 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 mandat faisant l'objet du contrat de services-conseils en gestion des risques organisationnels concernant entre Retraite Québec et mon employeur en date du 29 mai 2020
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par Retraite Québec ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et Retraite Québec.
4. J'ai été informé que le défaut, par le (la) soussigné(e), de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À

Québec

CE

29

JOUR DU MOIS DE

Mai

DE L'AN

2020


(Signature du déclarant ou de la déclarante)

**SERVICES-CONSEILS EN GESTION DES RISQUES
ORGANISATIONNELS**

AI2164

**APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX
(PRIX AJUSÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2
POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES**

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

17 avril 2020

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	5
1.1. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	5
1.2. LE REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC	5
1.3. AVERTISSEMENT	6
1.4. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	7
1.5. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	7
1.6. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	7
2. DESCRIPTION DES BESOINS	8
2.1. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC	8
2.1.1. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU MANDAT	8
2.1.2. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT	8
2.1.3. PROBLÉMATIQUE OU CONTEXTE (SITUATION ACTUELLE)	9
2.1.4. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE	9
2.1.5. STRUCTURE DE RÉALISATION (RÔLE DE CHACUNE DES PARTIES)	9
2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER	10
2.2.1. ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX	10
2.2.2. ENVERGURE DU MANDAT	10
2.3. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	10
2.3.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT	10
2.3.2. MODALITÉS DE SUTVI D'EXÉCUTION	11
2.3.2.3 PROCESSUS DE RÉCEPTION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS	11
2.3.3. COMMUNICATIONS	11
2.3.4. QUALITÉ DES TRAVAUX	11
2.3.5. FRAIS DE DÉPLACEMENT	11
3. CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION	13
3.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	14
3.1.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES	14
3.1.2. EXPÉRIENCE DU CONSEILLER EN GESTION DE RISQUES PRÉSENTÉ	14
3.1.3. APPROCHE PRÉCONISÉE	15
4. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES	20
4.1. DÉFINITION DES TERMES	20
4.2. EXAMEN DES DOCUMENTS	21
4.3. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	21
4.3.1. RÈGLES DE PRÉSENTATION	21

4.4.	DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX ET DU BORDEREAU DE PRIX	22
4.5.	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	23
4.6.	SOUS-CONTRAT	23
4.7.	ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC	23
4.8.	POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION	24
4.9.	DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	24
4.10.	RETRAIT D'UNE SOUMISSION	24
4.11.	RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	24
4.12.	RETRAIT D'UNE SOUMISSION	24
4.13.	OUVERTURE DES SOUMISSIONS	25
4.14.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION.....	25
4.15.	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES.....	25
4.16.	CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS.....	25
4.17.	TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION	26
4.18.	CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	26
4.19.	DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ.....	27
4.20.	SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS.....	27
4.21.	DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	28
4.22.	CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	29
4.23.	RÉSERVE	29
4.24.	TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ.....	29
	ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	30
	ANNEXE 2 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	33
	ANNEXE 3 – SOUMISSION	34
	ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX.....	36
	DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT	37
5.	CONDITIONS GÉNÉRALES	37
5.1.	COLLABORATION.....	37
5.2.	INSPECTION	37
5.3.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE.....	37
5.4.	REGISTRE.....	37
5.5.	VÉRIFICATION.....	37
5.6.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	37
5.7.	SOUS-CONTRAT	38
5.8.	CESSION DE CONTRAT	38

5.9.	LIEN D'EMPLOI	38
5.10.	LOIS ET RÈGLEMENTS	38
5.11.	REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE	38
5.12.	POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION	39
5.13.	COMPUTATION DES DÉLAIS	39
5.14.	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	39
6.	CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES	40
6.1.	APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ	40
6.2.	PAIEMENT	40
6.3.	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES	40
6.4.	RÉSILIATION	40
6.5.	CONFIDENTIALITÉ	41
6.6.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	42
7.	GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	45
7.1.	RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	45
7.2.	DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION	45
7.2.1.	DOCUMENTS RELATIFS À LA DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ	45
7.2.2.	DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS	45
8.	CONTRAT À SIGNER	46
	ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	51
	ANNEXE 5 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	52
	ANNEXE 6 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	53
	ANNEXE 7 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	54
	ANNEXE 8 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'INTERVENTION	55
	ANNEXE 9 - ÉTIQUETTE DE RETOUR	57

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

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

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

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant **15h00, heure locale, le 12 mai 2020**, à l'attention Lucielle Rouillard, à l'adresse suivante :

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

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

1.2. LE REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC

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

Nom :	Lucielle Rouillard
Adresse :	2600, boulevard Laurier, bureau 360
Téléphone :	418 657-8723
Courriel :	<u>Info.appel.doffres@retraitequebec.gouv.qc.ca</u>

1.3. AVERTISSEMENT

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

Malgré ce qui précède, Revenu Québec se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée, selon le cas, par un prestataire de services, si cette demande lui est transmise moins de deux jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

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

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 4.15 et 4.16 des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

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

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 et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. En effet, conformément à l'article 4.7 des instructions aux prestataires de services, l'attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

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 (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

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.

1.4. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe 1 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 années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

1.5. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

Par le dépôt de la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres » jointe à l'annexe 2 et dûment signée, le soumissionnaire déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (LRLQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, 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 (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que, si Retraite Québec a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par Retraite Québec.

1.6. 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 (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

2. DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet : **Services-conseils en gestion des risques organisationnels**

2.1. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC

Depuis le 1er janvier 2016, Retraite Québec regroupe, en un seul organisme, la Commission administrative des régimes de retraite et d’assurances (CARRA) et la Régie des rentes du Québec (RRQ).

En créant Retraite Québec, le gouvernement poursuivait les objectifs de consolider le savoir-faire des deux organisations, créer un pôle d’expertise et dégager des économies afin que la population québécoise puisse recevoir des services de grande qualité. Cette nouvelle organisation compte maintenant 2 180 employés, répartis au siège social à Québec et dans 10 centres de services sur le territoire québécois et reçoit 1,3 millions d’appels téléphoniques et plus de 6,9 millions de visites sur son site Web.

Retraite Québec administre le régime de rentes du Québec avec 4 195 000 cotisants et 2,1 millions de bénéficiaires, ainsi que les régimes de retraite du secteur public avec 1,1 million de participants actifs et non actifs et 419 000 prestataires, ainsi que le programme de soutien aux enfants qui bénéficie à 1 508 000 enfants et à 884 000 familles. En outre, l’organisation assure l’encadrement de complémentaires de retraite et régimes volontaires d’épargne-retraite. De plus, elle fait la promotion de la planification financière de la retraite.

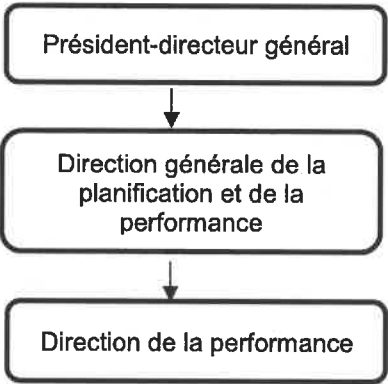
Par sa mission, Retraite Québec concourt à l’évolution du système de retraite et contribue à la sécurité financière des Québécoises et des Québécois.

2.1.1. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L’UNITÉ RESPONSABLE DU MANDAT

L’unité administrative responsable de l’appel d’offres est la Direction de la performance (DLP).

La DLP a pour mandat de définir, de mettre en place et de consolider les orientations et les pratiques pour l’ensemble de Retraite Québec dans le domaine de la gestion du portefeuille de projets, des risques organisationnels, dans la gestion de la valeur et des bénéfices des projets, tout en assurant une vision d’ensemble et une cohérence des actions. En plus d’accompagner les unités administratives, elle conseille et émet des recommandations dans son champ d’expertise afin de permettre une prise de décision éclairée des autorités.

Les intervenants de l’organisme public



2.1.2. IDENTIFICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE MANDAT

Par cet appel d’offres, Retraite Québec souhaite retenir les services d’un prestataire de services ayant une expertise reconnue pour réaliser des mandats de services-conseils

stratégiques en matière de gestion des risques organisationnels, dont notamment les risques de sécurité.

2.1.3. PROBLÉMATIQUE OU CONTEXTE (situation actuelle)

La DLP a notamment pour mission de conseiller et soutenir Retraite Québec dans la gestion des risques organisationnels et se doit d’en assurer l’évolution du niveau de maturité.

Pour ce faire, elle doit mettre en place des moyens structurants afin de favoriser une gestion optimale et performante des risques organisationnels et ce, à tous les niveaux de l’organisation.

Le prestataire de services doit désigner un conseiller en gestion de risques qui sera appelé à participer activement à des mandats de nature complexe conjointement avec les conseillers internes de l’organisation.

2.1.4. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN ŒUVRE

L’objectif visé par ce contrat est l’exécution, sur demande, de mandats stratégiques en services-conseils dans le domaine de la gestion des risques organisationnels.

2.1.5. STRUCTURE DE RÉALISATION (RÔLE DE CHACUNE DES PARTIES)

Rôle	Responsabilités
Directrice de la Direction de la performance	– Être gestionnaire du contrat au nom de Retraite Québec; – Réaliser la planification des interventions; – Déterminer les objectifs et livrables à produire; – Déterminer les exigences de conformité et de qualité des biens livrables et des travaux à réaliser; – Faire le suivi de l’avancement des travaux et des échéances; – Approuver la qualité des biens livrables et des réalisations des ressources externes; – Autoriser les paiements; – Veiller à la bonne gestion et au suivi des termes contractuels et budgétaires du contrat; – Prendre les décisions requises pour garantir l’atteinte des objectifs du contrat.
Prestataire de services	– Réaliser les travaux requis et produire les biens livrables ou les services attendus en conformité avec les exigences de Retraite Québec et avec toute la qualité attendue; – S’assurer du respect des orientations, des règles et des processus de Retraite Québec; – Corriger toute situation problématique ou insatisfaction mettant en cause la prestation de services; – Produire la facturation après l’approbation des biens livrables ou des services rendus; – Procéder au transfert des connaissances vers les ressources internes de Retraite Québec.

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Les travaux à réaliser concernent l’exécution de mandats ponctuels en matière de gestion des risques organisationnels, dont les risques de sécurité, afin d’accompagner la DLP, notamment en ce qui concerne la réalisation des travaux de niveau stratégique destinés au comité de direction, au comité de vérification et au conseil d’administration sur différents sujets.

De façon non exhaustive ni limitative, les travaux à produire et les services à fournir sont les suivants :

- conseiller la DLP sur les stratégies permettant de rehausser le niveau de maturité de Retraite Québec en gestion des risques organisationnels;
- accompagner la DLP dans l’élaboration d’une démarche et d’outils visant à définir l’appétit pour le risque des différentes instances;
- offrir un support conseil en matière d’amélioration des processus et outils de gestion des risques;
- produire une ou plusieurs analyses spécifiques sur demande.

2.2.1. ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

La date visée pour le début de ce contrat à exécution sur demande est le 1^{er} juin 2020. Il sera d’une durée de 2 ans plus une année optionnelle.

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

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

Le prestataire de services devra respecter les échéances des travaux qui lui seront confiés comme décrit au formulaire demande d’exécution (voir 2.3 Modalités d’exécution et de gestion du mandat).

2.2.2. ENVERGURE DU MANDAT

Type de services	Nombre de jours estimés pour la durée du contrat
Services-conseils stratégiques en matière de gestion des risques organisationnels	~7~ personnes

Les quantités estimées ne servent qu’au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d’engagement de la part de Retraite Québec.

2.3. MODALITÉS D’EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

Les mandats seront confiés au prestataire de services au moyen du formulaire « Demande d’exécution », qui décrit les travaux à réaliser, les biens livrables à produire, les échéances à respecter ainsi que les efforts estimés pour sa réalisation. Ce formulaire est présenté à l’annexe 8 du présent appel d’offres.

2.3.1. EXIGENCES RELATIVES À L’EXÉCUTION DU MANDAT

Dans l’objectif de répondre à ses besoins et mener à bien les travaux à réaliser, Retraite Québec estime que le prestataire de services devra désigner une ressource possédant l’expertise requise à la réalisation du mandat. Afin d’assurer la réussite du contrat, pour chaque demande d’intervention, Retraite Québec désire obtenir les services du conseiller en gestion de risques désigné. Ainsi, le prestataire de services devra s’assurer

que le conseiller désigné sera disponible pour répondre aux demandes de Retraite Québec durant la période contractuelle. De plus, advenant un cas de force majeure, le prestataire de services s'engage à affecter une personne en relève ayant une expertise équivalente en cas de remplacement de la ressource désignée.

2.3.2. MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

2.3.2.1 RAPPORTS D'ÉTAPE

À la demande de Retraite Québec, un état de situation écrit et détaillé sera requis sur l'avancement des travaux.

2.3.2.2 RENCONTRES ENTRE LE DONNEUR D'OUVRAGE ET LE PRESTATAIRE DE SERVICES

Sur demande, une rencontre de suivi sera planifiée avec la directrice de la Direction de la performance de Retraite Québec. Ce suivi peut être effectué par le représentant du prestataire de services. Cette rencontre permettra :

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

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

Tous les travaux et les biens livrables produits dans le cadre du présent appel d'offres seront soumis aux mécanismes de contrôle de la qualité en vigueur et approuvés par les responsables de Retraite Québec.

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par Retraite Québec.

Retraite Québec se réserve le droit de refuser en tout ou en partie des travaux qui n'auraient pas été effectués conformément aux exigences escomptées. Le cas échéant, le prestataire de services devra reprendre les travaux jusqu'à complète satisfaction de Retraite Québec, et ce, à ses frais.

Tous les rapports et documents produits devront être approuvés par Retraite Québec pour être considérés comme finaux.

2.3.3. COMMUNICATIONS

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

2.3.4. QUALITÉ DES TRAVAUX

Le prestataire de services est responsable de la qualité des travaux qu'il réalise et des documents produits. Par conséquent, il s'assure de la compétence et de la disponibilité du conseiller affecté aux mandats.

2.3.5. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Tous les frais de déplacement, de séjour et de stationnement des ressources du prestataire de services ont inclus dans le prix soumis, et ce, pour toute la durée du mandat.

Toutefois, dans le cadre de la réalisation d'un mandat si, à la demande de Retraite Québec, un déplacement était requis, les frais seront remboursés selon la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics. (Document joint en annexe)

3. CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

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

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

A. RÈGLES DE PRÉSENTATION

- **Police de caractères et 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.

- **Curriculum vitae**

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

- **Tableau et grille à remplir**

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

B. RÈGLES APPLICABLES POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES DE SÉLECTION

- **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.

- **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.

- **Envergure comparable**

Dans les exigences du présent mandat, lorsqu'il est fait mention d'organisation à l'envergure similaire ou comparable à Retraite Québec, la comparaison sera effectuée sur :

- La structure administrative (voir article 2.1);
ou
- Les services offerts (voir article 2.1);
ou
- La clientèle à desservir (voir article 2.1).

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.

3.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

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

N.B. : À noter que l'emploi du masculin a uniquement comme objectif d'alléger le texte.

3.1.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Poids du critère : 25 %

Le prestataire de services sera évalué relativement à son expérience dans le domaine de la gestion des risques.

Pour chaque mandat présenté, le prestataire de services doit démontrer ses expériences pertinentes en lien avec le présent appel d'offres. Pour ce faire, le prestataire de services doit remplir la « Grille relative à l'expérience du prestataire de services » à la fin de la présente section et la joindre à sa soumission.

La description de chaque mandat doit comprendre :

- la nature du mandat;
- les activités réalisées par le prestataire de services;
- le contexte et l'envergure des travaux;
- la période de réalisation;
- les principaux défis rencontrés et la façon de les surmonter;
- les résultats obtenus.

Attentes minimales

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

- Deux (2) mandats réalisés au cours des cinq (5) dernières années :
 - d'un minimum de 85 jours-personnes;
 - dans le domaine de la gestion des risques;
 - dans une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec.

3.1.2. EXPÉRIENCE DU CONSEILLER EN GESTION DE RISQUES PRÉSENTÉ

Poids du critère : 40 %

Le prestataire de services doit :

- présenter un conseiller en gestion de risques ayant une connaissance et une expérience reconnues pour réaliser les travaux décrits dans le présent appel d'offres (section 2.2.).
- démontrer l'expérience de la ressource en décrivant la contribution spécifique de la ressource proposée dans des mandats de gestion des risques, dont les risques de sécurité. Il doit faire la démonstration des expériences récentes et pertinentes au présent mandat en décrivant :
 - le titre et la nature du mandat;
 - le contexte et l'envergure du mandat en jour/personne
 - l'envergure des efforts fournis par le conseiller en jour/personne;
 - la période de réalisation;
 - les activités réalisées et la contribution spécifique du conseiller;
 - les principaux défis rencontrés et la façon de les surmonter;
 - les résultats obtenus.

- remplir la « Grille relative à l'expérience du conseiller en gestion de risques » et la joindre à sa soumission.
- joindre, à sa soumission, un exemplaire du curriculum vitae du conseiller en gestion de risques

Attentes minimales

Le prestataire de services doit présenter un conseiller attitré au mandat et faire la démonstration que celui-ci est un gage de réussite pour sa réalisation.

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

- 3 mandats :
 - réalisés dans les 3 dernières années et terminés à 80%;
 - dans le domaine de la gestion des risques;
 - pour une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec;

3.1.3. APPROCHE PRÉCONISÉE

Poids du critère : 35 %

Le prestataire de services doit démontrer sa compréhension du mandat et sa capacité à répondre aux travaux à exécution sur demande formulés par Retraite Québec.

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

Attentes minimales

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

- Présenter sa stratégie pour s'assurer de la disponibilité du conseiller désigné lors d'une demande de services;
- Démontrer sa capacité de relève en cas de remplacement de la ressource désignée, advenant un cas de force majeure;

Mandat : Services-conseils en gestion des risques organisationnels										Numéro :AI2164		
PARTIE 1												
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
CRITÈRES (minimum de 3) S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé. ✓		Poids du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)
Expérience du prestataire de services		25										
Expérience du conseiller en gestion de risques présenté		40										
Approche préconisée		35										
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
Soumissions acceptables												
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ». Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.												
PARTIE 2			Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : 30									
ÉVALUATION DES PRIX			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)			\$		\$		\$		\$		\$	
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité 1 + K (Note finale pour la qualité – 70) 30											
2	Prix ajusté* Prix soumis* Coefficient d'ajustement pour la qualité		\$		\$		\$		\$		\$	
Marge préférentielle sur le prix soumis* (ISO ou DD, s'il y a lieu) %			\$		\$		\$		\$		\$	
Prix réduit* (ISO ou DD, s'il y a lieu)			\$		\$		\$		\$		\$	
PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)												

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (3.1.1.)

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

Numéro et titre de l'appel d'offres : AI2164 – Services-conseils en gestion des risques organisationnels
Nom de la firme : _____

Titre du mandat :		
Nom du client :		Période de réalisation du mandat :
Précisez le domaine concerné par le mandat :		
La nature du mandat		
Les activités réalisées par le prestataire de services		
Le contexte et l'envergure des travaux		
Les principaux défis rencontrés et la façon de les surmonter		
Les résultats obtenus		

GRILLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE DU CONSEILLER EN GESTION DE RISQUES PRÉSENTÉ (3.1.2.)
Numéro et titre de l'appel d'offres : AI2164 – Services-conseils en gestion des risques organisationnels
Conseiller en gestion de risques (Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat)

NOM DU CONSEILLER :						
Attentes minimales :						
Le prestataire de services doit présenter un conseiller attiré au mandat et faire la démonstration que celui-ci est un gage de réussite pour sa réalisation.						
Afin d'atteindre le niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, le prestataire de services présente :						
o Présenter 3 mandats réalisés dans les 3 dernières années et terminés à 80%, dans le domaine de la gestion des risques pour une organisation d'envergure comparable à Retraite Québec						
Description du mandat (Titre et nature) :						
Nom du client :						
Contexte et envergure du mandat (j-p)	Envergure des efforts fournis par le conseiller (j-p)	Période de réalisation de mn/AA à mn/AA	Activités réalisées et contribution spécifique de la ressource	Principaux défis rencontrés	Résultats obtenus	Référence au CV

Le prestataire de services doit démontrer sa compréhension du mandat et sa capacité à répondre aux travaux à exécution sur demande formulés par Retraite Québec.	
Présenter sa stratégie pour s'assurer de la disponibilité du conseiller désigné lors d'une demande de services	
Démontrer sa capacité de relève en cas de remplacement de la ressource désignée, advenant un cas de force majeure	

4. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

4.1. DÉFINITION DES TERMES

Adjudication

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

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.

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.

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 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.

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.

Mandat

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

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.

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.

Soumission

Une offre présentée par un prestataire de services qui consiste à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.

4.2. EXAMEN DES DOCUMENTS

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'un 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.

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.

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.

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 Retraite Québec 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 l'organisme public transmet toute l'information requise aux prestataires de services, au moyen d'un addenda.

Retraite Québec se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites 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.

4.3. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit présenter et déposer une seule soumission en établissant son prix conformément aux exigences des présents documents d'appel d'offres.

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.

4.3.1. 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 annexes à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature.

- 2) Le schéma du chapitre 7 doit être respecté.
- 3) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ po × 11 po » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso.

- 4) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :
- le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
 - le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
 - le formulaire « Soumission »;
 - le formulaire « Bordereau de prix »;
 - l'attestation de Revenu Québec;
 - l'attestation ou le certificat de francisation, si applicable;
- 5) Le prestataire de services doit présenter **l'original** de sa soumission et **deux (2) copies** de cette dernière, le tout sous emballage scellé en utilisant l'étiquette de retour à l'annexe 8 ou en 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.

4.4. DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX ET DU BORDEREAU DE PRIX

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 l'organisme public 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.

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

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 Retraite Québec : le taux horaire qu'il soumet pour le projet.

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

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, 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) doivent apparaître distinctement du montant soumis puisque les taxes ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix ajusté le plus bas.

4.5. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Le conseiller présenté dans la soumission du prestataire de services aux fins de réalisation du projet ne peut être changé à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation de l'organisme public ou de son représentant désigné.

4.6. SOUS-CONTRAT

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec et réaliser les travaux au Québec.

4.7. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à Retraite Québec, avec sa soumission, une attestation valide par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

Cette attestation de Revenu Québec indique que, à la date indiquée, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu, 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

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 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services en ligne clicSÉCUR - Entreprises. Ces services sont accessibles à l'adresse suivante :

<https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/services-en-ligne/demander-une-attestation-de-revenu-quebec/>.

4.8. POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Cette politique s'applique aux contrats octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphe 1 et 2 du paragraphe A de l'annexe de la Charte de la langue française.

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 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 émises 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^{er} octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1^{er} octobre 2002;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

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

4.9. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **60 jours** suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.10. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission par avis écrit 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Le représentant de Retraite Québec ouvre les soumissions en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.14. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de Retraite Québec et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard qui est alors retournée non décachetée au prestataire de services concerné.

4.15. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

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.
- 2° Le prestataire de services doit avoir au Québec, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 3° Le prestataire de services doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du fournisseur est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

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

- 4° Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 5° Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

Malgré le paragraphe 2 du premier alinéa, lorsque la concurrence est insuffisante, Retraite Québec peut rendre admissible tout prestataire de services qui a un établissement dans un territoire non visé par un accord intergouvernemental applicable, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres.

4.16. CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

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

- 1° Le non-respect de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;
- 2° Le non-respect de l'endroit prévu pour sa réception;

- 3° L'absence du document constatant l'engagement du soumissionnaire ou du document relatif au prix soumis ou, dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée sur l'un ou l'autre de ces documents;
- 4° Une soumission conditionnelle ou restrictive;
- 5° Le fait que le prix soumis et la démonstration de la qualité ne soient pas présentés séparément tel qu'exigé;
- 6° Le dépôt par un prestataire de services de plusieurs soumissions pour un même appel d'offres;
- 7° La soumission doit être rédigée en français;
- 8° Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées dans cette section 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 Retraite Québec dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire ».

4.17. TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

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

4.18. CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

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.

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.

S'il s'avérait nécessaire que l'organisme public 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.

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 %.

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.

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.

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.

4.19. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

L'organisme public 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 l'organisme public est prêt 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.

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.

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

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

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.

4.20. SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'application 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.

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.

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'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

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.

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'application 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'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

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'application des règles contractuelles de l'organisme public.

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'application 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'application 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.

4.21. 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 quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers l'organisme public 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 l'organisme public.

4.22. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Sur la base du prix ajusté, le comité de sélection recommande que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui obtient le **prix ajusté le plus bas** après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

Retraite Québec corrige, s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la plus basse soumission conforme et, le cas échéant, ajoute un taux 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 taux soumis au bordereau de prix.

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

- si le prix global demeure moins élevé que celui de la deuxième plus basse soumission conforme, le prix corrigé est retenu;
- si le prix global devient plus élevé que celui du deuxième plus bas soumissionnaire conforme, ce dernier devient le plus bas soumissionnaire conforme et il fait l'objet du même processus de vérification.

4.23. RÉSERVE

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

4.24. TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Dans un délai de 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public 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.

ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

PROJET - TITRE : Services-conseils en gestion des risques organisationnels

NUMÉRO : AI2164

Je, SOUSSIGNÉ(E), _____,

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT AU MINISTÈRE LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »),

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR _____,

(NOM DU MINISTÈRE)

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

AU NOM DE _____,

(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »).

Je DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, A OU ONT ÉTÉ AUTORISÉE(S) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
 - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILÉTÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. (1985), c. C-34), NOTAMMENT QUANT :
 - AUX PRIX;
 - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
 - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
 - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.
9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :
 - ☐ NI LE SOUMISSIONNAIRE, NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU(E) :
 - AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, c. C-46);
 - AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
 - À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
 - AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);

- AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
- À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);
- AUX ARTICLES 239 (1) a) À 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5^B SUPPLÉMENT);
- AUX ARTICLES 327 (1) a) À 327 (1) e) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
- À L'ARTICLE 46 b) DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE A-26);
- À L'ARTICLE 406 c) DE LA LOI SUR LES ASSURANCES (RLRQ, CHAPITRE A-32);
- AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
- À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
- AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
- AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
- AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (CHAPITRE E-2.3);
- AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (CHAPITRE E-3.3);
- À L'ARTICLE 66 1° DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
- AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
- AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
- À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 83 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 65 ET 66 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

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

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

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

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

COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT L' AVOIR ÉTÉ DANS LE CADRE DE L' EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LE MINISTÈRE DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU' IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L' ÉGARD D' UN ACTE CRIMINEL OU D' UNE INFRACTION MENTIONNÉ(E) AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L' IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

DANS L' ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ(E) COUPABLE D' UN ACTE CRIMINEL OU D' UNE INFRACTION MENTIONNÉ(E) AU POINT 9 EN COURS D' EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LE MINISTÈRE

ET J' AI SIGNÉ, _____ (SIGNATURE) _____ (DATE)

ANNEXE 2 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES
AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

PROJET - TITRE : Services-conseils en gestion des risques organisationnels

NUMÉRO : AI2164

Je, SOUSSIGNÉ (E), _____,

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »),

À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR Retraite Québec

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

AU NOM DE _____,

(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »).

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

- J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION ;
- JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE;
- 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;
- 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, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES;
 - ☐ QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).
- JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNÉ, _____

(SIGNATURE)

(DATE)

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

ANNEXE 3 – SOUMISSION

PROJET - TITRE : Services-conseils en gestion des risques organisationnels
NUMÉRO : AI2164

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

1. JE DÉCLARE :
- A) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
 - B) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
 - C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.
2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :
- A) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
 - B) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
 - C) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
 - D) À EXÉCUTER LE PROJET CONFORMÉMENT AU BORDEREAU CI-JOINT.
- LE MONTANT *DE MA SOUMISSION EST DE :

(en lettres moulées)

(en chiffres)

CE MONTANT* EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR L'ORGANISME PUBLIC ET NE SERT QU'AU CALCUL DE LA PLUS BASSE SOUMISSION CONFORME. L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LE TAUX HORAIRE* SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LE TAUX* SOUMIS EST VALIDE POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.
4. JE CONVIENS QUE LE TAUX* SOUMIS 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.

PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) : _____

ADRESSE : _____

COURRIEL : _____

TÉLÉCOPIEUR : _____

L'ORGANISME PUBLIC EST ASSUJETTI À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES.

NOM DU SIGNATAIRE : _____
(en lettres moulées)

(SIGNATURE) (DATE)

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

ANNEXE 4 – BORDEREAU DE PRIX

BIENS LIVRABLES	NOMBRE D'HEURES ESTIMÉ ⁽¹⁾	TAUX*HORAIRE	SOUS-TOTAL
	×	=	
Services-conseils en gestion des risques organisationnels	×	=	
	×	=	
	×	=	
	×	=	
TOTAL(avant taxes)			*
TPS			
TVQ			
TOTAL (avec taxes)			

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

Veuillez prendre note que l’adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis excluant les taxes. Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à la soumission.

N° de projet et titre : Services-conseils en gestion des risques organisationnels

Nom du fournisseur : _____
(en lettres moulées)

⁽¹⁾ Le nombre d’heures estimé est indiqué afin de calculer le plus bas prix et ne représente nullement un engagement de la part de Retraite Québec.

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT

5. CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1. COLLABORATION

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

5.2. INSPECTION

Retraite Québec se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera Retraite Québec 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.

5.3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

5.4. 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.

Retraite Québec 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 Retraite Québec.

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, 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 Retraite Québec. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer Retraite Québec qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

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

Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel Retraite Québec a signé le contrat.

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 autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

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 Retraite Québec.

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 les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

5.11. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, 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, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

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

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 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. 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.

5.14. 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 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 complétée 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. CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

6.1. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par Retraite 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 doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans le bordereau de prix.

6.2. PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à l'article 9 du contrat à signer. Après vérification, Retraite Québec verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

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

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

6.3. 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 Retraite Québec contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

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

6.4. RÉSILIATION

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

- 1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'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).

Pour ce faire, Retraite Québec 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 aux paragraphes 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

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

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

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

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

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

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

6.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par Retraite Québec, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par Retraite Québec, 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.

6.6. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

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.

Le prestataire de services s'engage envers Retraite Québec 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 5 du présent document et les transmettre aussitôt à Retraite Québec, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de Retraite Québec ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation de Retraite Québec 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 Retraite Québec, 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 5 – 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 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 Retraite Québec dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à Retraite Québec 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 à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra Retraite Québec 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 7, 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 à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de Retraite Québec. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à Retraite Québec l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 7, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, Retraite Québec 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 Retraite Québec, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par Retraite Québec, 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 Retraite Québec.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite de Retraite Québec 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, en tout ou en partie, 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 Retraite Québec 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, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

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 : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

7. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

7.1. RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dans le respect des dispositions stipulées à la clause RÈGLES DE PRÉSENTATION du présent appel d'offres, le prestataire de services doit présenter un **exemplaire original** de même que **deux (2) copies** de sa soumission, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

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

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

- titre du projet : Services-conseils en gestion de risques organisationnels
- numéro de l'appel d'offres : AI2164
- nom du prestataire de services : (spécifier)
- nom et adresse du destinataire : (Voir étiquette de retour à l'annexe 9)

7.2. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

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

- 1) le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 3) l'attestation de Revenu Québec;
- 4) l'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 5) le formulaire « Engagement du prestataire de services »;

7.2.1. DOCUMENTS RELATIFS À LA DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ

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

- 6) La grille relative à l'expérience du prestataire de services;
- 7) La grille relative à l'expérience du conseiller en gestion de risques présenté;
- 8) La grille relative à l'approche préconisée;

7.2.2. DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit joindre à sa soumission, en un seul exemplaire, les documents suivants :

- 9) Le formulaire « Soumission »;
- 10) Le formulaire « Bordereau de prix ».

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

8. CONTRAT À SIGNER

Deux originaux

CONTRAT DE SERVICES

PROJET NUMÉRO : _____

ENTRE : **RETRAITE QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la *Loi sur* Retraite Québec (R.L.R.Q., chapitre R-26.3), ayant son siège social sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Québec et des bureaux au 2600, boulevard Laurier, Québec (Québec), G1V 4T3, représentée par **nom et titre**, dûment mandatée aux fins des présentes;

(ci-après appelé « Retraite Québec »),

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

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

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 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

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

De même, le prestataire de services désigne (nom et fonction du ou des représentant(s)) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera l'organisme public 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

L'organisme public retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services- conseils en gestion de risques organisationnels conformément au présent contrat.

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

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que l'organisme public retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute le _____ et se terminera le _____, incluant une année optionnelle.

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 L'organisme public 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. PRIX

Pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit et conformément aux modalités prévues à la clause 9 du présent contrat, Retraite Québec s'engage à verser au prestataire de services un taux horaire de _____ dollars (___ \$) jusqu'à un montant maximal de _____ dollars (_____ \$), et ce, pour la durée du contrat, auquel s'ajoute un montant correspondant aux taxes de vente applicables.

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatif aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant maximal du contrat.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prestataire de services devra présenter, à Retraite Québec, une facture contenant de façon générale l'information suivante : le numéro du contrat, la période visée, le nombre total d'heures avec le taux horaire applicable. Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures.

La facturation devra être acheminée à l'adresse suivante:

Direction de la performance
2600 boulevard Laurier, local 640
Québec (Québec)
G1V 4T3
julie.boudreault@retraitequebec.gouv.qc.ca
(418) 657-8725

Après vérification, Retraite Québec verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

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

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

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 6.6 des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le prestataire de services)

- ☐ 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 l'organisme public dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public 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 à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de l'organisme public 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 7, 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 à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de l'organisme public. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'organisme public l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 7, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, l'organisme public 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.

L'organisme public fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services dans les 10 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'organisme public accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

L'organisme public 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.

L'organisme public 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.

12. 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.

13. 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.

14. COMMUNICATIONS

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

- Retraite Québec: 2600 boulevard Laurier
Téléphone :
Télécopieur :
- Le prestataire de services : (Adresse)
Téléphone :
Télécopieur :

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

15. CLAUSE FINALE

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

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

RETRAITE QUÉBEC,

(Date)	(Nom en lettres moulées, titre)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

(Date)	(Nom en lettres moulées, titre)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

AI2164 - Services-conseils en gestion de risques organisationnels

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 adjudgé.
 - b. Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet.
 - c. Être autorisé(e) à signer ce document.
2. Je m'engage, en conséquence :
 - a. À effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être exigé suivant l'esprit de ces documents.
 - b. À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents.
 - c. À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres.
 - d. À exécuter le projet pour le prix soumis* dans l'offre de prix et, le cas échéant, détaillé dans le bordereau de prix.
3. Je certifie que la soumission et le prix soumis* sont valides pour la période indiquée dans le « cahier de consultation des entreprises ».
4. Je conviens que le prix soumis* dans l'offre de prix sous pli séparé inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Nom du prestataire de services :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

et j'ai signé, Date :

*montant excluant les taxes

ANNEXE 5 – 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 mandat faisant l'objet du contrat de services-conseils en gestion des risques organisationnels concernant entre Retraite Québec et mon employeur en date du _____.
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par Retraite Québec ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et Retraite Québec.
4. J'ai été informé 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 toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

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

(Signature du déclarant ou de la déclarante)



ANNEXE 6 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 7 – 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 à l'adresse _____

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

(Nom du prestataire de services)
et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

Cochez les cases appropriées :

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier;
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique;
☐	par un autre mode de destruction (préciser le support et le mode de destruction) : _____ _____ _____

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

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des
cases de l'article 10 du contrat, au moment de sa signature.

ANNEXE 8 – FORMULAIRE DE DEMANDE D’INTERVENTION

SERVICES-CONSEILS EN GESTION DES RISQUES

TITRE DU PROJET : ORGANISATIONNELS

NUMÉRO DU PROJET : AI2164

Partie A : Description de l’intervention (le demandeur doit préciser le lien entre la nature de l’intervention et les documents contractuels en vertu desquels elle sera réalisée notamment, en indiquant les articles de l’appel d’offres sur lesquels, il appuie la demande)		
Type d’intervention :		
Titre :		
Description :		
Biens livrables :		
Modalités de paiement :		
Nom du demandeur :	U/A :	Téléphone :

(Signature du demandeur)

AAAA-MM-JJ

Partie B : Évaluation des coûts liés à l'intervention

Nom du prestataire de services :

Profils et noms des ressources et biens livrables (s'il y a lieu)	Nb de jours/ Quant. Estimée	Taux (tel que soumis au bordereau de prix)	Total
			\$
			\$

Échéancier :

Du :

AAAA-MM-JJ

Au :

AAAA-MM-JJ

Partie C : Signatures des parties

Commentaires :

RETRAITE QUÉBEC

Unité administrative requérante

(En lettres moulées)

(Signature)

(Date)

Représentant de Retraite Québec

(En lettres moulées)

(Signature)

(Date)

PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom du représentant :

(En lettres moulées)

(Signature)

(Date)

ANNEXE 9 - ÉTIQUETTE DE RETOUR

De _____

SOUMISSION

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

No de l'appel d'offres: AI2164
=====

Titre : *Services-conseils en gestion de risques organisationnels*

À l'attention de : Lucielle Rouillard

Cette soumission devra nous être parvenue avant :

15 h	le	2020	05	12
		année	mois	jour