PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Direction du secrétariat corporatif

Montréal, le 28 novembre 2025

OBJET : **Demande d'accès à l'information**
N/D : 06122.05.0936

Bonjour,

La présente fait suite à votre demande reçue à nos bureaux le 30 octobre 2025.

En réponse à votre demande, nous vous donnons accès aux appels de propositions qui ont donné lieu aux contrats en vertu desquels certains des services visés par votre demande peuvent avoir été rendus à Loto-Québec ou Technologies Nter. Veuillez noter qu'aucun contrat n'a été conclu avec une personne physique et que les deux appels d'offres ont été adjugés aux firmes Corporation Services Moneris ainsi qu'à Bell Canada et Chapitre TI Inc.

À noter que dans le cas des deux appels de propositions concernés, il s'agit de services requis pour plusieurs domaines applicables à l'ensemble des activités de la Société et qu'ils ne visent pas uniquement les tâches décrites dans votre demande.

En ce qui concerne tout autre document, nous ne pouvons vous y donner accès puisqu'ils sont confidentiels, conformément aux articles 21, 22, 23, 24 et 27 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Vous pouvez toutefois en appeler de cette décision devant la *Commission d'accès à l'information*. À cet effet, vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

[Original signé]

François Racine
Directeur du Secrétariat corporatif
Responsable adjoint de l'accès à l'information
Loto-Québec

p.j.

LOTO QUÉBEC

APPEL DE PROPOSITIONS NO 13-517

ATELIER CENTRAL POUR LA SLVQ ET SERVICES TECHNIQUES D'INGÉNIERIE

TABLE DES MATIÈRES

AVIS DE PARUTION 1

SECTION A – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

1. Contenu du document d'appel de propositions 4
2. Définitions et lexique 4
3. Admissibilité des proposants 7
4. Intermédiaire, agent, mandataire 8
5. Développement durable 8
6. Confidentialité 9
7. Informations supplémentaires 9
8. Demande de licence de réparateur d'appareils de loterie vidéo 10
9. Préparation de la proposition 11
10. Attestation de Revenu Québec 12
11. Établissement du prix 12
    - 11.1. Bordereau de proposition no 1 : Services à prix mensuels fixes – Lot 1 12
    - 11.2. Bordereau de proposition no 2 : Services à prix unitaire – Lot 1 12
    - 11.3. Bordereau de proposition no 3 : Services à tarif horaire 13
12. Spécialistes 13
13. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête 13
14. Signature de la proposition 14
15. Garantie ou cautionnement de proposition 14
16. Garantie ou cautionnement d'exécution 15
17. Changement ou retrait de la proposition 15
18. Remise de la proposition 15
19. Clôture de l'appel de propositions 16
20. Procédure de sélection 17
21. Décisions relatives aux propositions 19
22. Pratiques anticoncurrentielles 20
23. Portée de l'adjudication 20

SECTION B – CLAUSES SPÉCIFIQUES

1. Objet de l'appel de propositions 21
2. Durée du Contrat 21
3. Prolongation du Contrat 21
4. Échéancier 21
5. Description des services 22
6. Confidentialité et sécurité de l'information 22
7. Besoins et valeur du Contrat 24
8. Exécution des services 24
9. Modification ou substitution 24
10. Service continu 25
11. Force majeure 25
12. Conformité des services 25
13. Enregistrement CSST 25
14. Propriété des documents 25
15. Pertes et réparations 26
16. Acceptation 26
17. Responsabilité unique 26
18. Permis, certificats et autorisations 26
19. Changement d'envergure 26

20. Administrateurs du Contrat 27
21. Prix après l'adjudication 27
22. Rémunération 28
23. Facturation 28
24. Paiement 28

SECTION C – CLAUSES GÉNÉRALES
1. Adjudication 29
2. Assurances 29
3. Collaboration 29
4. Langue de travail 30
5. Sous-traitants 30
6. Indemnisation 31
7. Propriété intellectuelle 31
   7.1. Propriété de Loto-Québec 31
   7.2. Contrefaçon 31
8. Défaut de l'Adjudicataire 32
9. Suspension des services 32
10. Résiliation du Contrat 33
11. Cession de Contrat 34
12. Législation 34
13. Non-exclusivité 34

SECTION D – DEVIS DESCRIPTIF
1. Introduction 35

Section D.1 – Lot 1 - Atelier central et services techniques d'ingénierie pour la SLVQ
1. Contexte d'affaires de la SLVQ 36
2. Structure opérationnelle de la SLVQ 37
   2.1. Centrale de gestion 37
   2.2. Représentants 37
   2.3. Dépositaire 37
   2.4. Atelier central 37
3. Équipements visés par les services de l'Atelier central 38
   3.1. Bars, brasseries et restaurants (BBR) 38
   3.2. Les salons de jeux 38
4. Infrastructure, outils et matériel à fournir par l'Adjudicataire 39
   4.1. Bâtiment et locaux pour l'Atelier central 39
   4.2. Outils et matériel requis pour l'Atelier central 40
5. Description des services de l'Atelier central 40
   5.1. Services de réparation des pièces et des modules 40
   5.2. Service technique d'ingénierie 42
   5.3. Services connexes 45
   5.4. Services administratifs 49
6. Transition des activités de l'Atelier central 52
7. Accès aux différents systèmes informatiques de la SLVQ 54

Devis descriptif – Lot 2 - Services techniques pour la SLVQ
1. Contexte 55
2. Objectifs 55
3. Tâches et responsabilités des techniciens 55
4. Types de ressources 56
5. Tarification 56

1. Services techniques d'ingénierie....57
1.1. Ingénieurs....57
1.2. Objectifs....57
1.3. Tâches et responsabilités des ingénieurs....57
1.4. Types de ressources....58
2. Support technique....58
2.1. Techniciens....58
2.2. Objectif....58
2.3. Tâches et responsabilités des techniciens....58
2.4. Types de ressources....59
3. Vérificateurs en conformité....59
3.1. Techniciens en vérification de la conformité....59
3.2. Objectifs....59
3.3. Description des tâches à réaliser par les techniciens en vérification – Responsabilités 59
3.4. Types de ressources....60
3.5. Conditions particulières pour le service des vérificateurs en conformité....61
4. Tableaux des besoins en vérification selon les établissements (SCQ et SLVQ)....62

SECTION E – FORMULAIRE DE PROPOSITION (PARTIE A)
Déclaration et engagement....64
Identification des détenteurs d'actions ou autres participations....65
Liste des sous-traitants....66
Renseignements généraux....67
Expérience du proposant et liste de clients....69
Personnel affecté au Contrat de l'Atelier central....70
Infrastructure, outil et matériel pour l'Atelier central....71
Exécution des services de l'Atelier central....72
Plan de contingence....74

SECTION E – FORMULAIRE DE PROPOSITION (PARTIE B)
Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête....75
Consentement criminel Canada....77
Déclaration de casier judiciaire....77
Criminal consent Canada....79
Declaration of criminal record....80
Cautionnement de proposition....81
Engagement bancaire à émettre une lettre de garantie bancaire irrévocable....83
Convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution....84
Intervention....85
Bordereaux de proposition....88

ANNEXE 1 – TERRITOIRES AUX FINS DES OPÉRATIONS DE LA SLVQ

ANNEXE 2 – COMPOSANTES ET CARACTÉRISTIQUES DES ÉQUIPEMENTS VISÉS PAR L'ATELIER CENTRAL

ANNEXE 3 – NORMES DE SÉCURITÉ DU BÂTIMENT POUR L'ATELIER CENTRAL

ANNEXE 4 – OUTILS ET MATÉRIEL REQUIS PAR L'ATELIER CENTRAL

ANNEXE 5 – STATISTIQUES DES INTERVENTIONS PIÈCES ET MODULES

ANNEXE 6 – STATISTIQUES RELATIVES AU SERVICE DE TRANSPORT

ANNEXE 7 – NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PRODUCTION ET LA GESTION DES CLÉS ET SERRURES

ANNEXE 8 – LA GESTION DE L'INVENTAIRE

ANNEXE 9 – LISTE DES RAPPORTS À PRODUIRE PAR L'ADJUDICATAIRE

ANNEXE 10 – DONNÉES RELATIVES AUX INVENTAIRES

ANNEXE 11 – FRAIS POUR LES REPAS ET DÉPLACEMENTS

AVIS DE PARUTION

APPEL DE PROPOSITIONS NO 13-517

Atelier central pour la SLVQ et services techniques d'ingénierie

CLÔTURE LE : 5 DÉCEMBRE 2013*, 11h,* HEURE LOCALE

Loto-Québec et ses filiales, principalement La Société des loteries vidéo du Québec inc. et la Société des casinos du Québec inc. désirent recevoir des offres relativement aux services suivants :

Lot 1 : Atelier central et services techniques d'ingénierie pour La Société des loteries vidéo du Québec inc. :

Fourniture d'un Atelier central, notamment pour la réception, l'entreposage, la réparation en atelier, l'acquisition de pièces et la livraison des Appareils de loterie vidéo et de leurs modules, de même que pour les services d'un laboratoire de services techniques.

Lot 2 : Services techniques d'ingénierie pour la Société des casinos du Québec inc.

Lot 3 : Services techniques d'ingénierie pour la Direction corporative de la conformité des appareils et des systèmes de jeux de Loto-Québec (DCCASJ).

Le présent appel de propositions s'adresse aux entreprises d'envergure, possédant l'expérience requise et disposant des ressources humaines et matérielles suffisantes pour répondre aux conditions de l'appel de propositions.

Toutes les conditions de cet appel de propositions sont contenues dans le document qui peut être obtenu contre un paiement non remboursable de 50 $. Pour commander ce document, veuillez consulter le site web de Loto-Québec à l'adresse suivante : http://lotoquebec.com/cms/corporatif/fr/loto-quebec-et-vous/fournisseurs.

Aucune proposition reçue après les délais ne sera acceptée.

Pour être admissible à présenter une proposition, le proposant doit répondre aux critères suivants et fournir le ou les documents spécifiés ci-dessous, sans quoi sa proposition sera automatiquement rejetée :

- avoir obtenu le document d'appel de propositions directement de la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec et avoir acquitté les frais de prise de possession;

- détenir une Attestation de Revenu Québec, laquelle ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et heure de clôture du présent appel de propositions, ni après cette date et heure. À défaut de détenir une telle attestation, le proposant doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de proposition » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- pouvoir offrir les services relatifs à un Atelier central pour la réception, l'entreposage, la réparation en atelier, l'acquisition de pièces et la livraison d'appareils de loterie vidéo et de leurs modules ainsi qu'un laboratoire de services techniques d'ingénierie, le tout, à partir d'un bureau localisé dans la Communauté métropolitaine de Montréal (voir http://cmm.qc.ca/territoire-et-population/cartes-generales/);
- à la date de remise des propositions, être en opération dans le domaine de l'entretien, la réparation et / ou la fabrication d'appareils électroniques ou électromécaniques au moins au cours des trois (3) dernières années; à cet égard, Loto-Québec peut considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère;

- inclure à sa proposition :

  - un chèque certifié, une traite bancaire ou une lettre de garantie bancaire irrévocable de 100 000 $, émis par une banque à charte du Canada ou par une caisse populaire, payable à l'ordre de Loto-Québec et valide pour 180 jours; ou
  - un cautionnement de proposition émis par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 100 000 $ en faveur de Loto-Québec et valide pour 180 jours.

  et inclure également à sa proposition :

  - un engagement d'une banque à charte du Canada ou d'une caisse populaire à émettre, advenant l'adjudication d'un Contrat au proposant, une lettre de garantie bancaire irrévocable de 500 000 $ payable à l'ordre de Loto-Québec; ou

  - une convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution émise par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 500 000 $ en faveur de Loto-Québec.

Un Contrat ne pourra être octroyé à une entreprise ayant, au moment de l'octroi du présent Contrat, un lien contractuel avec La Société des loteries vidéo du Québec inc. pour les services de Dépositaire.

Il est à noter qu'avant le début du Contrat, le proposant retenu devra être titulaire d'une licence de réparateur émise par la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Loto-Québec ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre proposition reçue et, le cas échéant, retiendra la proposition qui répondra le plus adéquatement à ses besoins.

Toute information peut être obtenue auprès de Christiane Brault au numéro 514 499-5085 ou à l'adresse électronique suivante : christiane.brault@loto-quebec.com.



Michelle Lizotte
Directrice corporative
Approvisionnement

Émis le 21 octobre 2013

CB/amb

SECTION A

RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

Avis

Le proposant déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de propositions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le proposant. Si des modifications aux documents sont constatées, la proposition pourra être rejetée.

1. Contenu du document d'appel de propositions

Les sections énumérées ci-dessous constituent le document complet du présent appel de propositions :

Section A : Renseignements et instructions aux proposants
Section B : Clauses spécifiques
Section C : Clauses générales
Section D : Devis descriptifs

- Section D.1 : Devis descriptif Lot 1 incluant les annexes 1 à 11
  Atelier central et services techniques d'ingénierie pour la SLVQ
- Section D.2 : Devis descriptif Lot 2
  Services techniques pour la SCQ
- Section D.3 : Devis descriptif Lot 3
  Services techniques d'ingénierie pour la DCCASJ de Loto-Québec

Section E : Formulaire de proposition
Annexe 1 : Territoires aux fins des opérations de la SLVQ
Annexe 2 : Composantes et caractéristiques des Équipements visés par l'Atelier central
Annexe 3 : Normes de sécurité du bâtiment pour l'Atelier central
Annexe 4 : Outils et matériel requis par l'Atelier central
Annexe 5 : Statistiques des interventions pièces et modules
Annexe 6 : Statistiques relatives au service de transport
Annexe 7 : Normes de sécurité pour la production et la gestion des clés et serrures
Annexe 8 : La gestion de l'inventaire
Annexe 9 : Liste des rapports à produire par l'Adjudicataire
Annexe 10 : Données relatives aux inventaires
Annexe 11 : Frais pour les repas et déplacements

2. Définitions et lexique

Aux fins du présent document, les termes suivants signifient :

Adjudicataire :	Proposant dont la proposition est retenue par Loto-Québec.
Aire d'exploitation ou Licence :	Licence de loterie vidéo émise par la RACJ pour permettre à un Établissement d'opérer un nombre fixe d'ALV allant d'un (1) à cinq (5). Chaque licence est rattachée à un permis d'alcool.

ALV :	Appareil de loterie vidéo.
Appel de propositions :	Ensemble des documents remis aux proposants par Loto-Québec avant la date et l'heure de clôture.
Atelier central :	Fournisseur de La Société des loteries vidéo du Québec inc. pour les services de réparations, d'ingénierie, administratifs et tous autres services connexes s'y rattachant. Les principales tâches et responsabilités de l'Atelier central sont notamment décrites à la section D – « Devis descriptif – Lot 1 » du présent document.
Attestation de Revenu Québec :	Document qui confirme qu'une entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a pas de compte payable en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. Si elle a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou elle a conclu une entente de paiement en vertu de laquelle elle n'est pas en défaut. Le proposant doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/
BBR :	Bars, Brasseries et Restaurants.
Base :	Support sur lequel est installé l'ALV.
Centrale de gestion :	Entité exploitée par Technologies Nter, filiale de Loto-Québec, qui exploite et supporte le Système central de La Société des loteries vidéo du Québec inc. et qui agit comme centre d'appels pour le Détaillant et le technicien du Dépositaire.
Contrat :	Ensemble formé du document d'appel de propositions, de la proposition, de la lettre d'adjudication et du bon de commande, de même que, le cas échéant, de tout document contractuel qui pourrait intervenir entre la Loto-Québec et l'Adjudicataire.
Dépositaire :	Fournisseur de La Société des loteries vidéo du Québec inc. dont les principales tâches sont l'installation, la réparation et l'entretien des Équipements dans les différents Établissements de La Société des loteries vidéo du Québec inc.
Détaillant :	Exploitant d'une (1) ou plusieurs Aires d'exploitation de La Société des loteries vidéo du Québec inc.

DCCASJ :	La Direction corporative de Loto-Québec responsable de la conformité des appareils et des systèmes de jeux de Loto-Québec et de ses filiales (dont La Société des loteries vidéo du Québec inc. et la Société des casinos du Québec inc.).
Équipements :	Les ALV, les bases pour les ALV, les TGA et les autres appareils de jeux installés dans les BBR et les salons de jeux.
Établissement ou Site :	Emplacement physique, soit un bar, une brasserie, un restaurant (BBR) ou un salon de jeux, comprenant une ou plusieurs Aires d'exploitation.
Fournitures :	Papeterie nécessaire au fonctionnement des Équipements (ALV et TGA).
Loto-Québec :	Loto-Québec et ses filiales.
Module :	Sous-ensemble principal (composante électronique ou électrique) d'un ALV ou d'un TGA, identifié par un numéro de série unique et identifié par un code à barres, qui peut facilement être retracé dans le système d'inventaire.
Personne :	Toute personne physique, société ou personne morale.
Pièce consommable :	Pièce qui ne peut être réparée. Une fois consommée, la pièce n'est plus utilisable.
Pièce retournable :	Pièce qui peut être réparée ou qui peut être démantelée. Cette pièce est réutilisable et doit être retournée à l'Atelier central. Cette pièce est comptabilisée dans l'inventaire.
Proposant :	Personne qui remet une proposition à Loto-Québec.
Proposition :	Ensemble des documents déposés par le proposant avant la date et l'heure de clôture.
RACJ :	Régie des alcools, des courses et des jeux. La Régie a un pouvoir de surveillance sur l'application des règlements relatifs au système de loterie vidéo. Elle octroie les licences requises par la loi.
Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) :	Registre adopté en vertu de *la Loi sur les contrats des organismes publics* et qui consigne notamment les renseignements sur les entreprises inadmissibles aux contrats publics. Son objectif est de s'assurer de la probité des entreprises faisant ou voulant faire affaire avec l'État.

Représentant(s) :	Personnes retenues par La Société des loteries vidéo du Québec inc. dont la tâche principale est d'effectuer le suivi du respect des législations applicables et des objectifs commerciaux auprès des Détaillants.
SCQ :	Société des casinos du Québec inc., filiale de Loto-Québec.
SLVQ :	La Société des loteries vidéo du Québec inc., filiale de Loto-Québec.
Sous-traitant :	Personne physique, société ou personne morale à qui l'Adjudicataire confie une partie de l'exécution du Contrat.
Système central :	Ensemble d'équipements et logiciels permettant de faire le lien entre les ALV et les opérations commerciales (conciliations financières, activation des ALV, etc.).
TGA :	Terminal de gestion des ALV. Cet appareil auquel sont reliés les ALV d'un site permet, entre autres, la communication avec le Système central et la validation des coupons de remboursement.

3. Admissibilité des proposants

Pour être admissible à présenter une proposition, le proposant doit répondre aux critères suivants et fournir les documents spécifiés ci-dessous quoi sa proposition sera automatiquement rejetée :

- avoir obtenu le document d'appel de propositions directement de la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec et avoir acquitté les frais de prise de possession ;
- détenir une Attestation de Revenu Québec, laquelle ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure de clôture du présent appel de propositions, ni après cette date et heure. À défaut de détenir une telle attestation, le proposant doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de proposition » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- pouvoir offrir les services relatifs à un Atelier central pour la réception, l'entreposage, la réparation en atelier, l'acquisition de pièces et la livraison d'Appareils de loterie vidéo et de leurs modules ainsi qu'un laboratoire de services techniques d'ingénierie, le tout, à partir d'un bureau localisé dans la Communauté métropolitaine de Montréal (voir http://cmm.qc.ca/territoire-et-population/cartes-generales/);

- à la date de remise des propositions, être en opération dans le domaine de l'entretien, la réparation et / ou la fabrication d'appareils électroniques ou électromécaniques au moins au cours des trois (3) dernières années; à cet égard, Loto-Québec peut considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère;
- inclure à sa proposition :

  - un chèque certifié, une traite bancaire ou une lettre de garantie bancaire irrévocable de 100 000 $, émis par une banque à charte du Canada ou par une caisse populaire, payable à l'ordre de Loto-Québec et valide pour 180 jours; ou
  - un cautionnement de proposition émis par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 100 000 $ en faveur de Loto-Québec et valide pour 180 jours.

  et inclure également à sa proposition :

  - un engagement d'une banque à charte du Canada ou d'une caisse populaire à émettre, advenant l'adjudication d'un Contrat au proposant, une lettre de garantie bancaire irrévocable de 500 000 $ payable à l'ordre de Loto-Québec; ou

  - une convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution émise par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 500 000 $ en faveur de Loto-Québec.

Un Contrat ne pourra être octroyé à une entreprise ayant, au moment de l'octroi du présent Contrat, un lien contractuel avec La Société des loteries vidéo du Québec inc. pour les services de Dépositaire.

Il est à noter qu'avant le début du Contrat, le proposant retenu devra être titulaire d'une licence de réparateur émise par la Régie des alcools, des courses et des jeux.

4. Intermédiaire, agent, mandataire

Nul n'est autorisé par Loto-Québec à agir en son nom ou pour son compte comme intermédiaire, agent ou mandataire, à quelque titre que ce soit, aux fins du présent appel de propositions.

5. Développement durable

Loto-Québec et ses filiales sont engagées dans une démarche de développement durable qui englobe les dimensions économique, sociale et environnementale de leurs activités, incluant leur processus d'approvisionnement. À ce titre, Loto-Québec et ses filiales souhaitent contribuer, aux côtés des autres acteurs du Québec et en synergie avec eux, au développement durable de la collectivité québécoise.

Dans cette optique, Loto-Québec et ses filiales souhaitent que les proposants adhèrent à leurs objectifs et qu'ils intègrent dans leurs activités des actions visant à réduire les impacts environnementaux et sociaux liés à la production des biens et services visés par le présent appel de propositions et du Contrat à intervenir.

6. Confidentialité

Les informations obtenues par les proposants et leurs préposés doivent être gardées confidentiellement et ne doivent être, sous aucune considération, dévoilées à une tierce partie, que ce soit à des fins publicitaires, commerciales, scientifiques ou autres, sans le consentement écrit de Loto-Québec. L'Adjudicataire s'engage à ne pas dévoiler ni informer quiconque de l'existence du Contrat ni d'aucune de ses modalités sans l'approbation préalable explicite de la SLVQ. Si une telle autorisation est accordée, la divulgation devra alors être strictement conforme à celle-ci.

Le proposant s'engage à faire toutes choses nécessaires ou utiles pour les garder confidentielles et à voir à ce que son personnel les garde confidentielles. À cette fin, le proposant exercera le même soin et la même discrétion qu'en ce qui concerne ses propres informations qu'il considère confidentielles. Les informations suivantes sont exclues de l'engagement ci-dessus :

a) toute information ou technologie qui deviendra du domaine public autrement qu'à la suite d'un défaut de la part du proposant;

b) toute information ou technologie qui appartient déjà au proposant;

c) toute information ou technologie que le proposant ou son personnel pourra obtenir d'une tierce partie dans le cadre des activités reliées à la présente proposition et à l'exécution du Contrat qui pourrait en découler;

d) toute technologie que le proposant ou son personnel pourra développer indépendamment des activités reliées à la présente proposition et à l'exécution du Contrat qui pourrait en découler.

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), Loto-Québec s'engage à conserver le caractère confidentiel des documents qu'elle reçoit des proposants.

7. Informations supplémentaires

Le proposant a la responsabilité de vérifier tous les documents inclus au présent appel de propositions et de recueillir toute information dont il peut avoir besoin pour préparer sa proposition.

Toute demande d'information doit être faite de telle sorte que Loto-Québec dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date de clôture.
Toute demande d'information doit être adressée à :

Christiane Brault
Direction corporative de l'approvisionnement
de Loto-Québec
500, rue Sherbrooke Ouest, 18e étage
Montréal (Québec) H3A 3G6
Téléphone : 514 499-5085
Télécopieur : 514 873-9934
Courriel : christiane.brault@loto-quebec.com

Toute instruction supplémentaire qui pourrait être transmise à un proposant sera émise sous forme d'addenda signé par le gestionnaire désigné de la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec. Cet addenda sera considéré comme faisant partie intégrante du présent document. Une copie de l'addenda sera transmise à chacun des proposants déjà en possession d'un exemplaire du présent document soit par la poste, soit autrement.

Aucune communication verbale ou téléphonique ne sera retenue comme engageant la responsabilité de Loto-Québec à moins que cette communication n'ait été confirmée par un addenda distribué à tous les proposants.

Advenant le cas où Loto-Québec devait émettre un addenda, il y aura un délai minimum de trois (3) jours ouvrables entre la date d'émission de cet addenda et la date de clôture. Cependant, si ce délai ne peut être respecté, la date et l'heure de clôture seront reportées et les proposants en seront informés.

Aucun proposant ne pourra, après l'heure de clôture, invoquer un manque d'information pour excuser la non-conformité ou le manque de précision de sa proposition face aux exigences du présent document.

8. Demande de licence de réparateur d'appareils de loterie vidéo

Les proposants ainsi que leur(s) sous-traitant(s) qui ne détiendraient pas de licence de réparateur d'appareils de loterie vidéo émise par la RACJ sont invités à entreprendre **dès maintenant** les démarches nécessaires auprès de cet organisme pour obtenir cette licence.

Chaque proposant est seul responsable de l'obtention de cette licence pour répondre aux exigences indiquées à la clause 6 « Licence de réparateur » de la section B – « Clauses spécifiques » du présent document.

Aussi, en raison des délais reliés à l'obtention d'une licence de réparateur, nous encourageons tout proposant à poursuivre ses démarches pour obtenir une telle licence, et ce, même si l'analyse des propositions n'est pas finalisée.

9. Préparation de la proposition

La proposition doit être présentée sur le formulaire officiel de Loto-Québec. Toute rature ou correction apportée à la proposition doit être parafée.

Le formulaire officiel de Loto-Québec comprend deux (2) parties. La partie A comprend, par ordre de présentation, les documents suivants :

- Déclaration et engagement;
- Identification des détenteurs d'actions ou autres participations;
- Liste des sous-traitants;
- Renseignements généraux;
- Expérience du proposant et liste de clients;
- Personnel affecté au Contrat de l'Atelier central;
- Infrastructure, outils et matériel pour l'Atelier central;
- Exécution des services de l'Atelier central;
- Système de gestion de l'inventaire;
- Plan de contingence.

La partie B, comprend par ordre de présentation, les documents suivants :

- Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête;
- Absence d'établissement au Québec;
- Intervention;
- Cautionnement de proposition;
- Engagement bancaire à émettre une lettre de garantie bancaire irrévocable;
- Convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution;
- Cautionnement d'exécution;
- Bordereaux de proposition.

De plus, le proposant qui a plus de 50 employés au Québec (ou celui qui en a moins de 50, mais qui a été désigné en vertu de l'article 151 de la Charte de la langue française), doit joindre à sa proposition :

- un certificat de francisation ou une attestation d'application de programme délivré par l'Office de la langue française, ou à défaut;

- une attestation d'inscription délivrée par l'Office de la langue française moins de 30 mois auparavant, laquelle doit être accompagnée d'un document délivré par l'Office attestant que l'entreprise lui a remis l'analyse de sa situation linguistique si l'attestation a été délivrée plus d'un an auparavant.

Aucun proposant ne peut prétendre à quelque compensation que ce soit pour des frais encourus lors de la préparation et s'il y a lieu, lors de la présentation de sa proposition.

10. Attestation de Revenu Québec

Le proposant doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/ et en fournir copie avec sa proposition. L'attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et heure de clôture du présent appel de propositions, ni après cette date et heure.

L'obtention d'une Attestation de Revenu Québec est soumise à l'application 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* (L.R.Q., chapitre C-65.1).

Un proposant (ou un sous-traitant) 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 règlement ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

Toute violation est passible d'une amende de 500 $ à 5 000 $, laquelle peut être doublée en cas de récidive.

11. Établissement du prix

Les prix soumis sont établis en monnaie canadienne et doivent rester valides pour une durée d'analyse de 180 jours à compter de la date de clôture.

Le proposant doit remettre ses prix pour chaque article selon la ventilation prévue à cet effet aux bordereaux de propositions suivants, incorporés à la partie B de la section E – « Formulaire de propositions ».

11.1. Bordereau de proposition no 1 : Services à prix mensuels fixes – Lot 1

⇒ Infrastructure, outils et matériel pour l'Atelier central;
⇒ Services administratifs.

11.2. Bordereau de proposition no 2 : Services à prix unitaire – Lot 1

⇒ Services de réparation en atelier;
⇒ Services de réception et d'expédition;
⇒ Service de reconditionnement des Équipements;
⇒ Service de gestion des clés et serrures;
⇒ Service d'analyse de modules;
⇒ Support technique (par téléphone).

11.3. Bordereau de proposition no 3 : Services à tarif horaire

- ⇒ Services de techniciens et d'ingénieurs (Lots 1, 2 et 3);
- ⇒ Services de techniciens en vérification (Lot 3 seulement).

Les prix comprennent, lorsqu'applicables, les coûts de transport, les frais de douanes, ainsi que tous autres frais connexes. Seules les taxes fédérale et provinciale seront payées en sus de ces prix. Aucun coût autre que ceux établis aux bordereaux de proposition ne sera payable par Loto-Québec, à l'exception du coût des « Autres services » indiqués au paragraphe 5.3.6 de la section D.1 – « Devis descriptif Lot 1 » qui seront payés par Loto-Québec au prix coûtant sur présentation de la facture à cet effet (ex. : frais de poste ou courrier UPS, Purolator, etc.).

Dans le cas où des frais de repas et de kilométrages sont applicables, ceux-ci seront remboursés par Loto-Québec conformément à l'annexe 11 du présent document.

Le proposant qui le désire peut indiquer à l'endroit prévu aux bordereaux de proposition, l'escompte qu'il accorde pour un paiement plus rapide.

12. Spécialistes

Le ou les spécialistes proposés pour les services techniques d'ingénierie doivent être liés au proposant soit par un contrat ou être à l'emploi de ce dernier.

13. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête

L'octroi de tout contrat de fourniture de biens ou services liés à la fabrication ou à la réparation d'appareils de loterie vidéo est conditionnel à l'obtention préalable par le proposant de la licence appropriée émise par la RACJ.

La formule intitulée « Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête » de la section E - « Formulaire de proposition » doit être remplie et signée par un responsable autorisé du proposant ainsi que par chaque administrateur de la firme afin de permettre à la Sûreté du Québec d'effectuer les enquêtes requises.

En cas de résultat négatif, le proposant est jugé non admissible et le Contrat ne lui sera pas octroyé.

Aucune poursuite ou autre recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre quelque personne que ce soit en raison du refus d'octroyer un Contrat suite à une décision négative de la RACJ.

De plus, dans le cas où les employés du proposant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, doivent, dans le cadre de leurs fonctions, avoir accès aux bureaux de Loto-Québec, lesdits employés doivent remplir la formule indiquée précédemment. Les enquêtes de sécurité seront effectuées seulement pour le personnel du proposant que Loto-Québec entend retenir.

En cas de résultat négatif, Loto-Québec se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'employé en question.

Aucune poursuite ou autre recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre quelque personne que ce soit en raison de ces enquêtes.

14. Signature de la proposition

Toute proposition doit être signée par le proposant ou par une personne autorisée par lui. Tous les documents faisant partie de la proposition, y compris les bordereaux, doivent être signés par la même personne. À défaut de respecter ces exigences, la proposition sera rejetée.

Une autorisation de signer la proposition doit accompagner la proposition, sauf si le proposant est une personne physique signant elle-même la proposition.

L'autorisation de signature doit être :

Pour une personne physique :	Une procuration signée par le proposant si la personne qui signe n'est pas elle-même le proposant;
Pour une société :	Une procuration signée par un associé gestionnaire de la société autorisant le signataire (lui-même également associé de la société) à signer la proposition à moins que la proposition ne soit signée par tous les associés;
Pour une personne morale :	Un extrait certifié d'une résolution de son conseil d'administration.

15. Garantie ou cautionnement de proposition

Le proposant doit joindre à sa proposition une garantie ou un cautionnement de proposition sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-dessous :

- un chèque certifié, une traite bancaire ou une lettre de garantie bancaire irrévocable de 100 000 $, émis par une banque à charte du Canada ou par une caisse populaire, payable à l'ordre de Loto-Québec et valide pour 180 jours ; ou
- un cautionnement de proposition émis par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 100 000 $ en faveur de Loto-Québec et valide pour 180 jours.

La garantie de proposition ou s'il y a lieu, le cautionnement de proposition sera exécuté si l'Adjudicataire fait défaut de signer le Contrat présenté pour signature par Loto-Québec.

Loto-Québec retient la garantie ou le cautionnement de proposition de l'Adjudicataire jusqu'à ce que l'Adjudicataire signe le Contrat présenté pour signature par Loto-Québec. Elle peut également, durant cette période, retenir la garantie ou le cautionnement de proposition d'un autre proposant.

À l'exception des cas mentionnés ci-dessus, Loto-Québec retournera aux autres proposants leur garantie ou leur cautionnement de proposition dès l'adjudication.

Toute proposition ne contenant pas de garantie ou le cautionnement de proposition sera rejetée.

16. Garantie ou cautionnement d'exécution

Le proposant doit joindre à sa proposition, soit :

- un engagement d'une banque à charte du Canada ou d'une caisse populaire à émettre, advenant l'adjudication d'un Contrat au proposant, une lettre de garantie bancaire irrévocable, payable à l'ordre de Loto-Québec de 500 000 $; ou

- une convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution émise par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 500 000 $ en faveur de Loto-Québec.

L'Adjudicataire devra produire dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'adjudication du Contrat soit la lettre de garantie bancaire irrévocable ou le cautionnement d'exécution de 500 000 $, valide pour la durée du Contrat.

17. Changement ou retrait de la proposition

La proposition peut, aux conditions ci-après mentionnées, être retirée ou modifiée par lettre ou télécopie reçue par la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec au plus tard une heure avant la date et l'heure de clôture.

Le retrait d'une proposition n'empêche pas un proposant d'en présenter une nouvelle dans les délais prescrits.

Une autorisation de signature conforme aux exigences de la clause « Signature de la proposition » de la présente section doit accompagner la demande de retrait ou de modification.

18. Remise de la proposition

La proposition, **imprimée recto verso**, est composée des deux (2) parties suivantes :

Partie A : **(L'offre)** Tous les formulaires de la section E – « Formulaire de proposition » – Partie A, tel que défini à l'article 9 - « Préparation de la proposition » de la Section A – « Renseignements et instructions aux proposants » du présent document.

Partie B : **(Les coûts)** Tous les formulaires de la section E – « Formulaire de proposition » – Partie B, tel que défini à l'article 9 - « Préparation de la proposition » de la Section A – « Renseignements et instructions aux proposants » du présent document.

Le proposant doit, avant l'heure et la date de clôture, remettre sa proposition, pour la partie A, en six (6) copies dont un original clairement identifié et un original seulement pour la partie B.

Chacune des deux (2) parties doit être remise séparément dans deux (2) enveloppes distinctes, scellées et identifiées de la façon suivante :

Loto-Québec
Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec
500, rue Sherbrooke Ouest, 18e étage
Montréal (Québec) H3A 3G6

Appel de propositions no 13-517

PARTIE A : L'OFFRE

Loto-Québec
Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec
500, rue Sherbrooke Ouest, 18e étage
Montréal (Québec) H3A 3G6

Appel de propositions no 13-517

PARTIE B : LES COÛTS

Prendre note que nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Le proposant qui désire fournir des explications supplémentaires quant à sa proposition peut joindre à celle-ci un document en six (6) copies destiné à cette fin.

Le proposant est seul responsable de la livraison en bonne et due forme de sa proposition à l'adresse et l'étage mentionnés ci-dessus. Seul le reçu émis par la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec sera accepté comme preuve de la date et de l'heure du dépôt de la proposition. **Aucun autre reçu ne sera admissible**.

19. Clôture de l'appel de propositions

La date de clôture du présent appel de propositions est le 5 décembre à 11 h, heure locale.

Aucune proposition reçue après ces délais ne sera considérée.

L'ouverture des propositions se fera immédiatement après la clôture de l'appel de propositions. Le proposant qui le désire peut assister à la séance d'ouverture.

Aux fins d'ouverture des propositions, seul le nom des proposants sera divulgué.

20. Procédure de sélection

La sélection des firmes s'effectuera en deux (2) étapes.

Étape 1 :

Partie 1-A :

Dans un premier temps, l'évaluation des propositions acceptables, soit celles qui répondent aux conditions d'admissibilité établies à la clause 3 de la présente section, sera effectuée par une équipe de Loto-Québec assignée au dossier, et ce, à partir des informations fournies, selon les critères et la pondération indiqués dans le tableau suivant :

Critères et facteurs		**Pondération**
Critères	***Facteurs***	
Expérience et capacité actuelle du proposant / contrats de nature et d'envergure similaires	Contrats actuels : - Envergure des contrats (volume de réparation et/ou de fabrication, capacité, etc.); - Liste des clients et description des principaux contrats réalisés chez ces clients; - Niveau de service requis dans le cadre de ces contrats (horaire, disponibilité, etc.); - Ressources matérielles et humaines requises pour exécuter ces contrats; - Similarité des processus et des opérations effectuées dans le cadre de ces contrats; - Etc. Infrastructure, outils et matériel actuels du proposant : - Bâtiment (localisation, dimensions, etc.); - Aménagement actuel des locaux du proposant (laboratoire, salles de test, locaux sécurisé pour entreposage et clés, espace livraison et expédition, etc.); - Etc. Personnel à l'emploi du proposant : - Organigramme actuel de l'entreprise Nombre d'employés actuellement en place pour réaliser les contrats en cours (gestionnaires, techniciens, ingénieurs, administration, maintenance, support, etc.); Etc.	10
Capacité du proposant à intégrer à ses opérations le Contrat de l'Atelier central pour la SLVQ et les services techniques d'ingénierie Volet : Ressources matérielles	- Infrastructure (bâtisse, locaux), outils et matériel proposés pour répondre aux besoins et aux spécifications énoncés au paragraphe 4 de la section D-1 – « Devis descriptif Lot 1 »; - Etc.	15

Critères et facteurs (suite)		Pondération
Critères	***Facteurs***	
Capacité du proposant à intégrer à ses opérations le Contrat de l'Atelier central pour la SLVQ et les services techniques d'ingénierie Volet : Ressources humaines	- Évaluation des aptitudes et de l'expertise des ressources-clés lors de la présentation de la proposition (partie 1-B ci-dessous); - Expertise des ressources proposées pour les fonctions-clés, soit : ⇒ Responsable du Contrat; ⇒ Responsable des services de réparation des pièces et modules (point 5.1 de la section D.1); ⇒ Responsable des services techniques d'ingénierie (point 5.2 de la section D.1); ⇒ Responsable des services connexes (point 5.3 de la section D.1); ⇒ Responsable des services administratifs (point 5.4 de la section D.1). - Organigramme proposé pour le Contrat de l'Atelier central (présentation de l'équipe et description de la fonction); - Etc.	35
Système de gestion de l'inventaire	- Système de gestion de l'inventaire (exemples de rapports, logistique); - Etc.	7
Plan de contingence	- Capacité à réagir, flexibilité, gestion des risques, etc.; - Etc.	3
1 ***Pointage / 1ère étape***	Pointage total	**70**

Partie 1-B :

À la suite de l'évaluation des propositions écrites, Loto-Québec organisera une rencontre avec chacun des proposants. Lors de cette rencontre, le proposant devra notamment :

- Effectuer une visite guidée de ses installations et expliquer comment il entend y intégrer les opérations de la SLVQ pour l'Atelier central;

- Faire une présentation de sa proposition et répondre aux questions de Loto-Québec : Cette présentation devra être effectuée par les ressources-clés du proposant assignées au Contrat, tel qu'indiqué au formulaire « Personnel affecté au Contrat de l'Atelier central » de la section E – « Formulaire de proposition ».

Les détails relatifs à cette rencontre (horaire, participants, etc.) seront fournis aux proposants au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de la visite.

Les principaux objectifs visés par la visite et la présentation sont :

- Clarifier les informations fournies dans la proposition écrite et valider les pointages attribuées à la partie 1-A;
- Évaluer les ressources-clés;
- Évaluer les fonctionnalités et la convivialité du système de gestion de l'inventaire proposé.

Seules les propositions ayant obtenu une note de passage de 70 % et plus, soit au moins 49 points sur 70 à l'étape 1, feront l'objet d'une évaluation des coûts à l'étape 2, selon la méthode suivante :

Étape 2 :

Critères et facteurs		**Pondération**
Critères	***Facteurs***	
Coûts Total du bordereau de propositions sommaire	*Les coûts seront évalués selon la méthode suivante :* ***30** * [1 – [(y – x) / x]]* *x = coût le plus bas* *y = coût analysé*	30
2	***Pointage / 2e étape***	**30**
3	***Pointage final (ligne 1 + ligne 2)***	**100**

Le comité de sélection recommandera la proposition ayant obtenu le pointage final le plus élevé.

Loto-Québec se réserve le droit d'ajouter ou de retrancher certains critères et d'en modifier la pondération en informant les proposants par l'émission d'un addenda à cet effet.

Cependant, Loto-Québec peut, sans émettre un addenda, modifier, retrancher ou ajouter des facteurs à l'intérieur des critères, en autant que ceci n'affecte ni les critères ni la pondération.

21. Décisions relatives aux propositions

Loto-Québec se réserve le droit de rejeter d'office toute proposition reçue, notamment les propositions incomplètes, non accompagnées des documents requis, non conformes aux présentes instructions ou s'il y a lieu, aux addenda et ce, même si cette sanction n'est pas expressément prévue aux clauses décrivant les exigences que doit respecter le proposant.

Loto-Québec se réserve aussi le droit d'annuler le présent appel de propositions ou de rejeter toute proposition contenant de faux renseignements ou ne contenant pas tous les renseignements requis pour en faire l'analyse. Loto-Québec pourra entre autres annuler le présent appel de propositions si les prix soumis sont trop élevés ou disproportionnés ou s'ils ne représentent pas un juste prix. Loto-Québec peut également rejeter la proposition d'un proposant dont le contrat a déjà été résilié en raison d'une inexécution d'une obligation contractuelle. Elle peut en faire de même si elle a mis en demeure un fournisseur d'exécuter une obligation du Contrat et que ce dernier n'y a pas donné suite à la satisfaction de Loto-Québec. Elle peut de plus, rejeter toute proposition d'un fournisseur si un de ses principaux administrateurs, actionnaires ou dirigeants a été partie à une situation litigieuse avec Loto-Québec.

De plus, le versement par un proposant d'une commission, d'un pot-de-vin ou de tout autre avantage de quelque nature que ce soit à un employé ou représentant de Loto-Québec autorisera celle-ci à rejeter sa proposition et dans le cas de l'Adjudicataire, à refuser de conclure le Contrat ou à le résilier sur simple avis, selon le cas. La présente clause continuera à s'appliquer après l'adjudication du Contrat, en ce qui a trait à l'Adjudicataire.

Loto-Québec n'est pas tenue de justifier sa décision d'accepter, de rejeter ou de refuser une proposition et telle décision est définitive. Loto-Québec ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre proposition reçue et, le cas échéant, retiendra la proposition qui répondra le plus adéquatement à ses besoins.

Loto-Québec n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les proposants. Ceux-ci reconnaissent et acceptent qu'ils ne pourront, en aucune façon, contester la décision de Loto-Québec d'annuler le présent appel de propositions ou d'accepter, de rejeter ou de refuser quelque proposition que ce soit, ni lui réclamer du fait de leur proposition aucune compensation ni indemnité.

22. Pratiques anticoncurrentielles

Loto-Québec pourra également rejeter toute proposition qui fait l'objet d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs proposants, relativement aux prix ou à la façon d'établir les prix, à la décision de déposer ou non une proposition ou à la présentation d'une proposition qui n'est pas conforme aux spécifications du présent appel de propositions.

Outre le rejet de la proposition, les proposants contrevenant aux dispositions du présent paragraphe et de la *Loi sur la concurrence* (L.R. 1985, ch. C-34), s'exposent aux sanctions criminelles qui y sont prévues en cas de pratique illégale.

23. Portée de l'adjudication

Le Contrat sera adjugé à un seul proposant pour l'ensemble des biens et services requis au présent appel de propositions.

SECTION B

CLAUSES SPÉCIFIQUES

1. Objet de l'appel de propositions

L'objet du présent appel de propositions consiste à recevoir des offres relativement aux services suivants :

Lot 1 : Atelier central et services techniques d'ingénierie pour la SLVQ :

Fourniture d'un Atelier central pour la réception, l'entreposage, la réparation en atelier, l'acquisition de pièces et la livraison des Appareils de loterie vidéo et de leurs modules, de même que pour les services d'un laboratoire de services techniques.

Lot 2 : Services techniques d'ingénierie pour la SCQ.

Lot 3 : Services techniques d'ingénierie pour la Direction corporative de la conformité des appareils et des systèmes de jeux de Loto-Québec (DCCASJ).

2. Durée du Contrat

Le Contrat débutera le 1er juin 2014 et se terminera le 31 mai 2019.

3. Prolongation du Contrat

Loto-Québec pourra, à sa seule discrétion, prolonger le Contrat pour une ou plusieurs périodes supplémentaires pouvant varier d'une (1) à cinq (5) années chacune, et ce, aux mêmes termes et conditions que ceux stipulés au Contrat original, sauf pour le prix qui pourra être majoré conformément aux conditions énoncées à la clause 21 « Prix après adjudication » de la présente section, le cas échéant.

Si Loto-Québec, à sa seule discrétion, décide d'exercer son option de renouvellement, elle devra envoyer un avis écrit à cet effet à l'Adjudicataire au moins douze (12) mois avant l'expiration du terme.

4. Échéancier

L'échéancier prévu dans le cadre du présent appel de propositions est le suivant :

Parution de l'appel de propositions :	Le 21 octobre 2013
Clôture de l'appel de propositions :	Le 5 décembre 2013 à 11 h, heure locale
Visite des installations des proposants et présentation des propositions :	Au cours de la semaine du 13 janvier 2014
Adjudication :	Vers le 31 janvier 2014
Début du Contrat :	Le 1er juin 2014

5. Description des services

Les services requis au présent appel de propositions sont plus longuement explicités à la section D - « Devis descriptifs ».

6. Confidentialité et sécurité de l'information

6.1 L'Adjudicataire reconnaît que dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, il aura accès à des informations appartenant à Loto-Québec, lesquelles peuvent également être de nature confidentielle.

6.2 Les informations de nature confidentielles incluent notamment les renseignements personnels auxquels pourrait avoir accès l'Adjudicataire, « renseignements personnels » référant aux informations confidentielles concernant des individus, incluant, mais non limitativement, les employés, les clients ou potentiels clients, les fournisseurs, les mandataires ou les partenaires de Loto-Québec et de ses filiales.

6.3 L'Adjudicataire s'engage à respecter la confidentialité de toute information reçue ou transmise dans le cadre du présent Contrat et à s'assurer que ses préposés, agents ou mandataires, de même que ses sous-traitants, qui pourraient avoir accès à ces informations, en respectent le caractère confidentiel. Il s'engage, de plus, à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles prévues au présent Contrat et à n'en divulguer aucune partie à qui que ce soit, sauf après avoir obtenu le consentement écrit de Loto-Québec et alors seulement dans la mesure autorisée. Toute personne qui sera appelée à recevoir des informations confidentielles devra signer un engagement de confidentialité et de non-divulgation.

6.4 L'Adjudicataire devra s'assurer que tous les membres de son personnel (incluant le personnel de ses sous-traitants) respectent les directives émises par Loto-Québec concernant les règles de conduite à suivre en matière de sécurité à l'égard des informations de Loto-Québec auxquelles pourrait avoir accès l'Adjudicataire.

6.5 À cet effet, l'Adjudicataire devra mettre en place, avant le début du Contrat, des mesures suffisantes afin de préserver la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des informations de Loto-Québec et l'informer immédiatement de tout incident touchant les informations qui lui appartiennent. Ces mesures devront comprendre au moins les éléments suivants :

a. Une politique écrite devra établir les rôles, responsabilités et objectifs en matière de gestion de la sécurité de l'information chez l'Adjudicataire. Cette politique devra couvrir minimalement les aspects suivants :

- Contrôle d'accès logique et physique de l'information, selon le rôle de l'employé et de la nécessité de sa connaissance de l'information;

- Identification claire des informations de Loto-Québec et des usages prescrits;
- Chiffrement des données confidentielles en transport, chiffrement des données confidentielles considérées sensibles en stockage (tel un numéro d'assurance sociale, une date de naissance, un numéro de carte de crédit ou un numéro de compte bancaire);
- Instructions quant aux délais de conservation des informations de Loto-Québec et aux méthodes jugées acceptables par celle-ci pour en disposer au moment requis;
- Suivi et contrôle des environnements (tant technologiques que physiques) pour la détection et la correction des vulnérabilités et des situations de non-conformité;
- Processus de gestion des incidents, des changements et des risques.

b. L'Adjudicataire devra également appliquer les contrôles suivants aux personnes ayant accès aux informations de Loto-Québec :

- Enquête de sécurité à l'égard de ces personnes, dont Loto-Québec pourra demander la preuve en tout temps;
- Information quant aux risques existants et aux contrôles de sécurité à respecter;
- Confirmation annuelle de leur engagement à respecter la présente disposition;
- Si un accès à distance aux systèmes d'information de Loto-Québec est nécessaire pour rendre les services visés au présent appel de propositions, des mesures adéquates devront être en place afin de contrôler la légitimité et la pertinence des activités conduites par ces personnes, compte tenu de la criticité des environnements de Loto-Québec. Les procédures à respecter seront fournies par Loto-Québec le cas échéant.

6.6 Les présentes mesures en matière de sécurité de l'information s'appliqueront aussi à tout partenaire ou sous-traitant avec qui l'Adjudicataire pourra avoir été autorisé préalablement à échanger des informations de Loto-Québec aux fins de son mandat.

6.7 À compter de l'adjudication et au maximum une fois l'an durant toute la durée du Contrat, Loto-Québec se réserve le droit de se rendre dans les locaux de l'Adjudicataire afin de procéder à la vérification de l'application de ces mesures. Cette vérification pourra être effectuée par Loto-Québec, par un tiers, ou au moyen d'un questionnaire d'évaluation complété par l'Adjudicataire. Tous les frais encourus par l'Adjudicataire ou ses partenaires et sous-traitants pour répondre à ces besoins de vérification sont à la charge de l'Adjudicataire.

6.8 L'Adjudicataire reconnaît que Loto-Québec est soumise à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et s'engage à traiter les informations confidentielles conformément aux termes et conditions décrits dans le présent article.

6.9 L'Adjudicataire sera responsable de tout dommage résultant d'un accès non autorisé aux informations confidentielles, dû à un manquement de sa part de respecter les dispositions du présent article. Dans un tel cas, l'Adjudicataire devra prendre fait et cause pour Loto-Québec et, notamment, prendre les actions nécessaires à la satisfaction de Loto-Québec afin de limiter les dommages et toute atteinte à la vie privée, le cas échéant.

7. Besoins et valeur du Contrat

Loto-Québec ne peut déterminer la valeur globale des services ni leur ampleur, ceux-ci étant requis selon les besoins et en fonction des problèmes non prévisibles pouvant apparaître en cours de Contrat.

En conséquence et ce, à titre d'information seulement, Loto-Québec prévoit, au cours de la durée du Contrat, avoir recours aux services de l'Adjudicataire, selon les heures et les quantités approximatives mentionnées aux bordereaux de proposition du présent appel de propositions.

Loto-Québec ne s'engage pas à recourir au volume de réparation ou de service indiqués aux bordereaux de proposition, lesquelles ne peuvent être qu'estimées de façon approximative en raison de la nature des services visés par les présentes. Le Contrat se limitera aux seules dépenses effectuées par Loto-Québec au cours de la période contractuelle.

L'Adjudicataire ne pourra réclamer des dommages ou pertes de profits ou une prolongation du Contrat en invoquant le prétexte d'une différence entre le nombre d'heures estimées et le nombre d'heures réellement exécutées.

8. Exécution des services

L'Adjudicataire devra exécuter les services requis au présent appel de propositions conformément aux exigences énoncées à la section D - « Devis descriptifs ».

9. Modification ou substitution

Aucune modification ou substitution des services spécifiés à la section D - « Description des services » ne sera acceptée, à moins qu'elle ne soit commandée et confirmée par écrit à l'Adjudicataire par Loto-Québec.

10. Service continu

L'Adjudicataire devra exécuter les travaux tels que requis et fournir un service continu et ce, sans égard aux conditions et aux circonstances pouvant exister chez lui. L'Adjudicataire devra, en outre, avoir un plan de relève permettant d'assurer le service en cas de force majeure (ex. : sinistre, conflit de travail, etc.). Si l'Adjudicataire ne peut, pour quelque raison que ce soit, respecter ces obligations, Loto-Québec se réserve le droit de mettre fin au Contrat et/ou d'avoir recours à toute mesure qu'elle juge nécessaire, incluant son droit à réclamer compensation.

11. Force majeure

Aucune des parties ne peut être considérée en défaut de l'exécution de ses obligations en vertu des présentes lorsque telle exécution est retardée ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause qui n'est pas prévue dans le plan de relève que l'Adjudicataire doit fournir en vertu de l'article 10 - « Service continu » des présentes et ne dépendant pas de la volonté des parties aux présentes, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue, et contre laquelle elles n'ont pu se protéger.

12. Conformité des services

Loto-Québec se réserve le droit de refuser tout service ou travail qui ne sera pas en tous points conforme aux spécifications énoncées à la section D - « Devis descriptifs » et d'exiger de l'Adjudicataire qu'il reprenne à ses frais les travaux ou les articles refusés.

13. Enregistrement CSST

L'Adjudicataire devra maintenir son enregistrement et demeurer en règle avec la CSST pendant toute la durée du Contrat. Il s'engage à respecter toutes les dispositions édictées par cet organisme et tout autre organisme qui pourrait, pendant la durée du Contrat, édicter quelque directive et/ou règlement.

14. Propriété des documents

Tout modèle, maquette, disquette, CD, DVD, logiciel, photographie ou autre matériel fourni par Loto-Québec à l'Adjudicataire aux fins d'exécution du présent Contrat, demeure la propriété exclusive de Loto-Québec et ne devra être utilisé qu'aux fins du Contrat.

À moins d'autorisation écrite préalable de Loto-Québec, l'Adjudicataire devra retourner tout matériel fourni dans les dix (10) jours de la livraison du produit à l'adresse ci-dessous, à défaut de quoi, le paiement de la facture sera retenu.

La Société des loteries vidéo du Québec inc.
Att. : Danny Côté
500, rue Sherbrooke Ouest, 16e étage
Montréal (Québec) H3A 3G6

15. Pertes et réparations

L'Adjudicataire s'engage à réparer ou à remplacer, dans les délais requis, toute pièce, tout matériel, tout équipement ou tout autre bien appartenant à Loto-Québec, endommagé durant le cours des travaux, et à indemniser Loto-Québec pour le coût de tout autre dommage causé par ces travaux.

16. Acceptation

Nonobstant tout récépissé de livraison signé par Loto-Québec, le transfert de propriété et de risque des biens livrés en vertu des présentes par l'Adjudicataire à Loto-Québec ne s'effectuera qu'au moment où Loto-Québec les acceptera par écrit comme étant en tous points conformes aux spécifications, et la garantie ne sera effective qu'à partir de cette date.

17. Responsabilité unique

Pendant toute la durée du Contrat, l'Adjudicataire demeurera le seul responsable des services rendus et de tous dommages reliés à une mauvaise exécution des services. Il reconnaît que les exigences décrites au présent document sont essentielles à la bonne exécution des services.

18. Permis, certificats et autorisations

L'Adjudicataire devra maintenir en vigueur pour la durée du Contrat, à ses frais, tous les permis, certifications ou autorisations des autorités fédérales, provinciales, municipales ou privées, lui permettant d'assurer les services et d'exercer les activités prévues au présent Contrat.

19. Changement d'envergure

Loto-Québec se réserve le droit, en tout temps, de demander une modification, en plus ou en moins de l'envergure des services requis au présent document. Un tel changement sera communiqué par écrit à l'Adjudicataire et fera l'objet de négociations quant aux impacts d'un tel changement sur les coûts. L'Adjudicataire devra alors se conformer aux changements demandés par Loto-Québec.

Si les changements demandés résultent en une augmentation des coûts de l'Adjudicataire, ce dernier devra soumettre à Loto-Québec les pièces justificatives démontrant ladite augmentation des coûts. Le cas échéant, les coûts prévus à la proposition devront, d'un commun accord, être ajustés pour refléter ce changement de coûts.

Si les changements demandés résultent en une diminution des coûts de l'Adjudicataire, ce dernier devra soumettre les coûts révisés à Loto-Québec. Dans l'éventualité où Loto-Québec juge que la diminution des coûts n'est pas proportionnelle aux changements négociés, cette dernière se réserve le droit d'exiger une révision à la baisse des nouveaux coûts présentés.

20. Administrateurs du Contrat

Loto-Québec et l'Adjudicataire désigneront, dès le début du Contrat, les personnes pleinement autorisées à les représenter aux fins de l'administration du Contrat, de la négociation et du règlement à l'amiable de toutes les questions relatives à l'exécution du Contrat.

L'administrateur du Contrat, pour chacune des parties, aura l'autorité et la responsabilité d'administrer l'exécution du Contrat et pourra, à cette fin, désigner une ou plusieurs autres personnes pour les représenter.

Tout changement d'administrateur ou de représentant devra faire l'objet d'un avis écrit.

21. Prix après l'adjudication

En cas d'adjudication, les prix soumis demeurent fermes pendant trois (3) ans à partir de la date du début du Contrat. À compter de la quatrième année, dans le mois précédant chaque date d'anniversaire du Contrat, l'Adjudicataire pourra soumettre à Loto-Québec une demande visant une majoration des prix indiqués au bordereau de proposition, laquelle majoration sera effective au cours de l'année subséquente.

À cette fin, l'Adjudicataire devra soumettre à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec un avis écrit accompagné des pièces justificatives. Seules seront acceptées les majorations justifiées, à la satisfaction de Loto-Québec, par des pièces justificatives détaillées.

Le taux de pourcentage d'augmentation ne pourra en aucun cas excéder celui de la moyenne des taux de variation des douze derniers mois précédant la date anniversaire du Contrat tel que montré au tableau 5 intitulé « L'indice des prix à la consommation pour le Canada (non désaisonnalisé) » publié par Statistique Canada sous la rubrique « Taux de variation par rapport au mois correspondant de l'année précédente ».

22. Rémunération

Pour les services à tarif horaire requis au bordereau de proposition no 3, le coût réel des services fournis par le personnel en exécution du mandat visé au présent appel de propositions sera en fonction du temps effectivement consacré à la demi-heure près, selon le tarif indiqué pour les spécialistes au bordereau de proposition et ce, que les services soient exécutés pendant les heures normales de travail, les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés. De plus, le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail habituel du spécialiste ne sera pas rémunéré.

23. Facturation

L'Adjudicataire devra préparer une facture mensuelle détaillée et fournir avec cette dernière la ventilation des coûts facturés ainsi que toute pièce justificative.

Toutes les factures devront porter le numéro de commande de Loto-Québec et devront être envoyées en duplicata à l'adresse suivante:

La Société des loteries vidéo du Québec inc.
Comptes fournisseurs, 18e étage
500, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3A 3G6

Les détails concernant la méthode de facturation seront discutés entre Loto-Québec et l'Adjudicataire à la suite de l'adjudication du Contrat.

24. Paiement

Les factures seront tout d'abord approuvées par l'administrateur du Contrat. Dans les 30 jours suivant la réception d'une facture en bonne et due forme, Loto-Québec versera à l'Adjudicataire la somme due selon sa facture. Toutefois, Loto-Québec se réserve le droit de déduire ou de retenir le paiement de tout montant qui n'a pas été approuvé selon les règles, qui n'a pas été facturé selon les dispositions du présent appel de propositions ou qui ne lui apparaît pas dû. Loto-Québec pourra aussi faire parvenir à l'Adjudicataire un relevé des points en litige sur toute facture de l'Adjudicataire. Si celui-ci néglige de corriger la situation dans les 30 jours, Loto-Québec déduira ou retiendra ce montant du prochain versement dû à l'Adjudicataire.

SECTION C

CLAUSES GÉNÉRALES

1. Adjudication

Loto-Québec avisera le proposant dont la proposition a été retenue pour adjudication.

Loto-Québec n'assume aucune obligation envers l'Adjudicataire tant qu'un Contrat n'aura pas été signé par Loto-Québec et l'Adjudicataire.

Tous les renseignements et dispositions de la proposition présentée par l'Adjudicataire ainsi que toutes les dispositions du présent document deviendront partie intégrante du Contrat, sous réserve du droit de Loto-Québec de modifier ou de retrancher n'importe lequel de ces engagements ou dispositions et d'en inclure de nouveaux après négociation avec l'Adjudicataire.

2. Assurances

2.1 L'Adjudicataire devra contracter pour la durée du Contrat, une police d'assurance responsabilité civile - formule générale, avec une limite de garantie minimum de 2 000 000 $ par événement et la garder en vigueur pour toute la durée du Contrat;

2.2 Loto-Québec et ses filiales devront être nommées assurées additionnelles sur le contrat d'assurance responsabilité civile;

2.3 L'Adjudicataire devra contracter pour la durée du Contrat, une police d'assurance tous risques en biens, d'un montant minimum de 500 000$, afin de couvrir les biens de Loto-Québec sous ses soins, garde et contrôle;

2.4 L'Adjudicataire devra contracter une police d'assurance responsabilité professionnelle, avec une limite de garantie minimale de 500 000 $ par réclamation et la garder en vigueur pour toute la durée des travaux et au-delà de la réception des travaux pour une période de douze (12) mois;

2.5 Les polices d'assurance ne pourront être annulées, résiliées ou modifiées de façon à affecter les garanties ici fournies, sans un préavis de 30 jours à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec, par courrier recommandé;

2.6 Un ou des certificats constatant l'obtention des polices d'assurance décrites ci-dessus devront être remis à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec avant le début du Contrat.

3. Collaboration

L'Adjudicataire s'engage à collaborer étroitement avec Loto-Québec pour assurer la bonne exécution du Contrat.

4. Langue de travail

La langue de travail pour l'exécution du Contrat sera le français. Tous les documents à fournir dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, devront être rédigés en français et sur demande, occasionnellement traduits en anglais.

5. Sous-traitants

L'Adjudicataire sera responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun des sous-traitants. Il sera le seul responsable vis-à-vis de Loto-Québec de l'exécution et de la coordination des activités des sous-traitants. Il devra informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer. Loto-Québec pourra, en tout temps, avant ou après l'adjudication, exiger le remplacement d'un sous-traitant.

De plus, tout changement de sous-traitants par l'Adjudicataire après l'adjudication devra être approuvé au préalable, par écrit, par Loto-Québec.

L'Adjudicataire devra, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Il devra transmettre à Loto-Québec, avant que l'exécution du Contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- le nom du sous-traitant, son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et son adresse;
- le montant et la date du contrat de sous-traitance.

Si, pendant l'exécution du Contrat, un sous-contrat relié directement au Contrat visé par les présentes est conclu, l'Adjudicataire devra fournir une liste indiquant les modifications.

L'Adjudicataire devra également s'assurer, lorsqu'applicable, que tous ses sous-traitants détiennent l'Attestation de Revenu Québec et que celle-ci a été émise dans les délais prévus par la loi.

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

6. Indemnisation

L'Adjudicataire s'engage à tenir Loto-Québec à couvert et à l'indemniser de tout dommage, de même que de toute réclamation, recours ou poursuite, de quelque nature que ce soit, intenté contre elle relativement aux biens et services visés au présent appel de propositions et dus à la faute ou négligence de l'Adjudicataire, ses employés, ses préposés, ses sous-traitants ou agents et mandataires dans l'exécution de leurs obligations en vertu du Contrat.

7. Propriété intellectuelle

7.1. Propriété de Loto-Québec

Loto-Québec conservera en entier tout droit de propriété qu'elle a sur toute chose, et notamment sur tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, échantillon, modèle, maquette, concept, méthode et procédé, qu'elle communiquera à l'Adjudicataire ou qu'elle mettra à sa disposition. Ce dernier ne devra, sans l'autorisation de Loto-Québec, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du Contrat.

Sous réserve des droits antérieurs d'autrui, Loto-Québec deviendra seule propriétaire, au fur et à mesure de leur production, de toute chose, et notamment de tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, échantillon, modèle, maquette, concept, méthode et procédé que l'Adjudicataire produit pour l'exécution du Contrat. De plus, l'Adjudicataire devra renoncer à tous droits moraux sur ces choses et devra obtenir de ses sous-traitants, le cas échéant, toute cession de droits et renonciation de droits moraux requises pour donner effet à la présente clause.

L'Adjudicataire ne devra, sans l'autorisation expresse de Loto-Québec, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du Contrat.

De plus, l'Adjudicataire garantit à Loto-Québec et ses filiales que toutes les personnes physiques ayant participé au travail effectué, au développement de tout chose ou à la création de toute œuvre renoncent ou ont renoncé, au bénéfice de Loto-Québec, successeurs et ayants droit, à l'exercice des droits moraux que ces personnes pourraient détenir sur tout travail effectué, toute chose développée ou toute œuvre créée dans le cadre de l'exécution du Contrat.

7.2. Contrefaçon

L'Adjudicataire garantit expressément que les biens et services fournis en vertu du présent document, n'empiètent ni ne constituent, d'une manière quelconque, une contrefaçon d'un brevet, d'un dessin industriel, d'une marque de commerce, d'un droit d'auteur ou d'un autre droit de propriété intellectuelle.

L'Adjudicataire s'engage à tenir Loto-Québec indemne de toute réclamation ou action en justice exercée contre Loto-Québec par suite d'un empiétement ou d'une contrefaçon de tout droit de propriété intellectuelle. L'Adjudicataire s'engage également à tenir indemnes Loto-Québec, ses successeurs et cessionnaires, et ses clients et utilisateurs, et assumer seul la responsabilité pour tous frais, dommages et pertes résultant d'un tel empiétement ou contrefaçon présumé ou réel, de tout droit de propriété intellectuelle.

En ce qui concerne tout droit d'auteur, brevet, licence, modèle, marque ou autre droit que l'Adjudicataire détient ou détiendra, l'Adjudicataire garantit que Loto-Québec peut utiliser à volonté sans autres paiements que ceux faits en vertu du présent Contrat toutes les choses qu'elle produit ou fournit pour l'exécution du Contrat.

8. Défaut de l'Adjudicataire

Dans le cas d'un défaut de l'Adjudicataire en regard de l'une ou plusieurs des obligations liées à l'exécution des services prévus aux présentes, Loto-Québec se réserve le droit d'en aviser l'Adjudicataire qui devra entreprendre dans un délai de cinq (5) jours, les démarches nécessaires afin de remédier audit défaut, le tout à la satisfaction de Loto-Québec.

Advenant un manquement de l'Adjudicataire à remédier audit défaut à la satisfaction de Loto-Québec, cette dernière pourra exercer tout recours qu'elle jugera approprié, notamment mettre fin au Contrat ou faire exécuter par un tiers les correctifs nécessaires aux frais de l'Adjudicataire.

9. Suspension des services

Loto-Québec pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution des services prévus au présent Contrat en cas de force majeure. Dans cette éventualité, Loto-Québec notifiera l'Adjudicataire par écrit en précisant l'étendue, la date où la suspension entre en vigueur et sa durée, si connue. En l'absence d'une telle notification, nulle circonstance ou situation pouvant se présenter pendant la durée du Contrat ne pourra être considérée comme une suspension.

En cas de suspension de l'exécution des services, Loto-Québec n'aura d'autre obligation que de payer à l'Adjudicataire la partie de la rémunération gagnée à la date de suspension, pour les services rendus. L'Adjudicataire n'aura droit à aucune indemnité ou dommages et intérêts en raison de cette suspension.

À la suite d'une suspension, Loto-Québec pourra, si elle le désire, réactiver le dossier et l'Adjudicataire devra alors reprendre l'exécution des services, et ce, aux mêmes conditions que celles qui prévalaient au moment de ladite suspension.

10. Résiliation du Contrat

10.1 Loto-Québec pourra, à sa discrétion et en tout temps, résilier tout ou partie du Contrat en donnant un avis écrit à l'Adjudicataire en précisant l'étendue et la date effective de la résiliation. L'Adjudicataire devra alors cesser l'exécution du Contrat à la date et dans les limites indiquées à l'avis.

Loto-Québec n'aura d'autre obligation que de payer à l'Adjudicataire les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation, soit pour les services rendus de même que pour les matériaux livrés au moment de la réception de l'avis de résiliation.

10.2 Si l'Adjudicataire n'a pas remédié dans les dix (10) jours suivant un avis transmis par Loto-Québec à un défaut aux termes du Contrat, Loto-Québec pourra :

(a) Déclarer le Contrat résilié;

(b) Continuer le Contrat à la place de l'Adjudicataire selon la méthode que Loto-Québec choisira;

(c) Prendre possession des matériaux, équipements et autres biens afin que Loto-Québec puisse continuer le Contrat;

(d) Retenir tout paiement qui pourrait être dû à l'Adjudicataire jusqu'à temps que le Contrat ait été complété;

(e) Si un cautionnement d'exécution n'a pas été fourni par l'Adjudicataire, exiger de l'Adjudicataire le paiement de tout montant encouru par Loto-Québec pour le parachèvement du Contrat.

Également, sous réserve de toute disposition d'une loi à cet effet, dans l'éventualité que l'Adjudicataire devienne insolvable, qu'il fasse l'objet de procédures en faillite, qu'il fasse cession de ses biens ou qu'un syndic soit nommé pour administrer ses biens, Loto-Québec pourra prendre les mesures prévues aux paragraphes (a) à (e).

10.3 Peu importe les circonstances menant à la résiliation du Contrat :

(a) Loto-Québec conservera tous ses droits et recours en dommages et intérêts contre l'Adjudicataire, le cas échéant;

(b) L'Adjudicataire n'aura droit à aucun montant pour perte de profit, indemnité, ou dommages et intérêts en raison de la résiliation et ne pourra exercer aucun recours contre Loto-Québec en raison de cette résiliation.

11. Cession de Contrat

L'Adjudicataire ne pourra céder, transporter ou donner en garantie, en tout ou en partie, en faveur d'un tiers, les droits et obligations lui résultant du Contrat ni les créances qu'il pourrait avoir en vertu de ce Contrat, à moins que Loto-Québec n'y consente préalablement par écrit.

Dans le cas où Loto-Québec l'autorise, le cessionnaire devra renoncer aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec en faveur de Loto-Québec. Sauf s'il s'agit d'une cession en garantie ou d'une cession de créances, l'entente de cession à intervenir entre l'Adjudicataire, le cessionnaire et Loto-Québec prévoit que l'Adjudicataire continue d'être lié par le Contrat jusqu'à l'expiration de sa durée y compris toute prolongation, solidairement avec le cessionnaire.

Dans le cas de cession en garantie ou de cession de créances, l'Adjudicataire devra, à titre de condition préalable, obtenir au moyen d'une lettre du cessionnaire, une renonciation aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec.

De plus, l'Adjudicataire ne peut procéder à tout changement d'actionnaires sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de Loto-Québec.

Le non-respect du présent article par l'Adjudicataire ou toute requête, jugement ou ordonnance, ou saisie ayant l'effet d'une cession, d'un transport, ou d'une donation en garantie rendra automatiquement le Contrat nul et non avenu, sans avis ni mise en demeure.

12. Législation

Le Contrat sera régi et interprété par les lois et règlements en vigueur dans la province de Québec. Ceci inclut tout amendement à ces lois ou règlements et toutes nouvelles lois ou nouveaux règlements qui pourraient être mis en vigueur pendant la durée du Contrat. De plus, toute action en justice concernant toute violation et interprétation du Contrat devra être soumise aux tribunaux de la province de Québec ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal, à l'exclusion de tout autre district.

13. Non-exclusivité

Rien dans le présent document ne peut être interprété comme conférant à l'Adjudicataire la moindre forme d'exclusivité que ce soit.

SECTION D

DEVIS DESCRIPTIFS

Devis descriptifs
Atelier central et services techniques d'ingénierie
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

1. Introduction

La section D du présent appel de propositions comprend les trois (3) devis descriptifs et annexes suivants :

Lot 1 - Section D.1 : Atelier central et services techniques d'ingénierie pour la SLVQ
Lot 2 - Section D.2 : Services techniques d'ingénierie pour la SCQ
Lot 3 - Section D.3 : Services techniques d'ingénierie pour la Direction corporative de la conformité des appareils et des systèmes de jeux de Loto-Québec (DCCASJ)

Annexes relatives au Lot 1 :

Annexe 1 : Les territoires
Annexe 2 : Caractéristiques des Équipements
Annexe 3 : Normes de sécurité relatives au bâtiment
Annexe 4 : Matériel et outils requis pour l'Atelier central
Annexe 5 : Statistiques des interventions pour les pièces et modules
Annexe 6 : Statistiques relatives au service de transport
Annexe 7 : Normes de sécurité relatives à la gestion des serrures et des clés
Annexe 8 : La gestion de l'inventaire
Annexe 9 : Liste des rapports à produire par l'Adjudicataire
Annexe 10 : Données relatives aux inventaires

Annexe relative aux Lots 1, 2 et 3 :

Annexe 11 : Remboursement frais de repas et déplacements

Le devis descriptif Lot 1 qui regroupe les services d'un Atelier central pour la SLVQ, constitue la principale portion des services requis aux présentes. Les besoins en services techniques d'ingénierie demandés pour la SCQ (Lot 2) et pour la DCCASJ de Loto-Québec (Lot 3) ont été incorporés au présent appel de propositions compte tenu que les ressources techniques recherchées présentent un profil et une expertise similaires à ceux requis pour le Lot 1.

Section D.1 – Lot 1
Atelier central et services techniques d'ingénierie pour la SLVQ
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

1. Contexte d'affaires de la SLVQ

La SLVQ, filiale à part entière de Loto-Québec, a pour mandat de commercialiser et de gérer au Québec, de façon responsable, un réseau d'ALV installé dans des bars, brasseries, restaurants et salons de jeux.

Dans le cadre de ses activités commerciales, la SLVQ travaille en étroite collaboration avec la RACJ afin d'assurer l'intégrité de ses activités. La RACJ est un organisme de contrôle qui détient la responsabilité de la gestion de la réglementation entourant l'exploitation des ALV et l'émission des aires d'exploitation. Elle peut, en tout temps, procéder à des modifications de cette réglementation.

En juin 1993, le gouvernement du Québec confiait à Loto-Québec le mandat d'implanter, de commercialiser et de gérer un réseau d'ALV. La SLVQ a été créée le 27 juin 1993 pour assumer ces nouvelles responsabilités. Le 28 juin 1994, elle procédait à l'installation de ses premiers ALV.

La venue d'un réseau étatisé permet d'assurer l'intégrité des jeux de loterie vidéo et de garantir un taux de remise, et ce, dans des Établissements licenciés ayant un espace réservé à une clientèle âgée de 18 ans et plus. La mission première de la SLVQ est d'offrir un divertissement intègre tout en privilégiant une approche de gestion responsable et rigoureuse contribuant ainsi à enrayer la prolifération de réseaux et d'appareils illégaux.

Durant les premières années de ses activités, soit de 1994 à 2003, la SLVQ disposait d'environ 14 000 ALV répartis sur ses différents territoires. En 2003, une 2^{e} génération d'ALV arrive dans le parc de la SLVQ, totalisant environ 15 000 ALV.

La SLVQ a changé son parc d'ALV par une 3^{e} génération. À la fin du déploiement, en septembre 2013, 11 147 ALV ont été installés dans le réseau de la SLVQ. Les ALV installés sont liés à 2 336 TGA, répartis dans 1 929 Établissements.

Aux fins des opérations de la SLVQ, la province de Québec a été délimitée en quatre (4) territoires distincts. La répartition des Équipements ressemble à ceci :

- 27 % pour le Nord-Ouest-du-Québec (Territoire 1);
- 28 % pour l'île de Montréal (Territoire 2);
- 19 % pour l'Est–du-Québec (Territoire 3);
- 26 % pour le Centre-du-Québec (Territoire 4).

Vous trouverez à l'annexe 1, les délimitations géographiques de ces territoires.

La SLVQ possède également deux (2) Établissements de type « salon de jeux », soit le Salon de jeux de Québec et le Salon de jeux de Trois-Rivières. Le Salon de jeux de Québec totalise environ 335 positions de jeux et celui de Trois-Rivières, environ 200 positions de jeux.

2. Structure opérationnelle de la SLVQ

Le personnel de la SLVQ travaille en étroite collaboration avec les diverses entités suivantes desquelles relèvent ses opérations quotidiennes. Ces entités sont régies par des ententes commerciales avec la SLVQ :

- la Centrale de gestion;
- les Représentants;
- le Dépositaire;
- l'Atelier central.

2.1. Centrale de gestion

La Centrale de gestion, située à Montréal, est opérée par Technologies Nter, une filiale de Loto-Québec. La Centrale de gestion exploite et supporte le Système central de gestion des ALV de la SLVQ.

De plus, elle est responsable du centre de services de la SLVQ qui est en opération de 8 h à 4 h, 365 jours par année. Ce centre de service offre un support de premier niveau aux divers intervenants de la SLVQ et de ses fournisseurs.

2.2. Représentants

La SLVQ compte douze (12) Représentants au Québec, répartis sur treize (13) secteurs différents.

Les Représentants doivent s'assurer que les Détaillants respectent des législations applicables et des objectifs commerciaux de la SLVQ.

Ils reçoivent et font le suivi des demandes exprimées par les Détaillants.

2.3. Dépositaire

Le Dépositaire est une entreprise externe qui fournit à la SLVQ les services de techniciens pour installer, réparer et entretenir les Équipements dans les Établissements, et ce, sur les quatre (4) territoires.

2.4. Atelier central

L'Atelier central est l'entreprise externe qui fournit à la SLVQ l'infrastructure (entrepôt, locaux, laboratoire, etc.), le matériel, les outils et les différents services relativement aux quatre (4) grandes familles suivantes :

- services de réparation;
- laboratoire de services techniques et services d'ingénierie;
- services connexes;
- services administratifs.

3. Équipements visés par les services de l'Atelier central

La SLVQ installe entre un (1) et cinq (5) ALV par Aire d'exploitation. Tous les ALV d'une Aire d'exploitation sont reliés à un TGA qui agit comme serveur pour la communication avec le Système central. Un Détaillant peut posséder une (1) ou plusieurs Aires d'exploitation dans son Établissement.

Les composantes et les caractéristiques des Équipements visés par les services de l'Atelier central apparaissent à l'annexe 2 du présent devis descriptif Lot 1.

Les Équipements de la SLVQ, visés par les services de l'Atelier central sont localisés dans deux (2) types d'Établissements, comme suit :

3.1. Bars, brasseries et restaurants (BBR)

Les principaux Équipements installés dans les Établissements de type BBR sont les ALV reposant sur une base et les TGA.

3.1.1. Appareils de loterie vidéo (ALV)

Le parc d'ALV installé dans les BBR est constitué des deux (2) différents modèles suivants :

- Spielo modèle ProdiGi Vu;
- IGT modèle GL 20.

Chaque ALV repose sur une base qui est la même pour les deux (2) modèles.

Les bases d'ALV comprennent, en plus de la base elle-même, un poteau et une tablette. Cette tablette est munie d'un porte-dépliant.

3.1.2. Terminal de gestion des ALV (TGA)

Chaque Aire d'exploitation possède un TGA fabriqué par la compagnie Spielo. Le TGA est un Équipement auquel sont reliés les ALV d'une Aire d'exploitation. Il permet, entre autres, la communication avec le Système central et la validation des coupons de remboursement.

3.2. Les salons de jeux

Les différents types d'Équipements installés dans les salons de jeux sont :

3.2.1. Appareils de jeu :

- Appareils de loterie vidéo G2 :
  - Spielo Power Station 5;
  - VLC 8828.
- Machines à sous (MAS) des fabricants Bally, WMS et Konami;
- Roulettes électroniques Novomatic Touchbet;
- Tables de poker électronique PokerTek PokerPro;
- Tables de black jack électronique Digideal Classic Blackjack;
- Kénos électroniques XpertX.

3.2.2. Systèmes :

- Système AGS avec contrôleurs de site VLC SC400 pour les ALV;
- Système IGT EZpay avec CVT pour les MAS et le black jack.

4. Infrastructure, outils et matériel à fournir par l'Adjudicataire

4.1. Bâtiment et locaux pour l'Atelier central

4.1.1. Emplacement

Les locaux de l'Adjudicataire devront être localisés dans la Communauté métropolitaine de Montréal (voir le site Web : http://cmm.qc.ca/territoire-et-population/cartes-generales/). Le bâtiment devra permettre de supporter l'ensemble des services à effectuer par l'Atelier central et devra être localisée de façon à faciliter les opérations de la SLVQ dont les bureaux sont situés au 500, rue Sherbrooke Ouest à Montréal. À titre indicatif, plus de 50 % du parc d'ALV de la SLVQ est situé dans un rayon de 60 km de l'adresse du siège social précité.

Le bâtiment devra respecter les normes de sécurité exigées par la SLVQ et dont la liste est présentée à l'annexe 3 du présent devis descriptif Lot 1.

De plus, des zones antistatiques devront être aménagées aux endroits où sont effectuées les réparations des composantes électroniques. Les espaces de travail doivent être également adaptées pour éviter les défaillances électrostatiques.

4.1.2. Superficie

Pour répondre adéquatement aux différentes demandes de la SLVQ, la superficie des locaux à fournir par l'Adjudicataire devra être d'environ 2 600 m² (environ 28 000 pi^2). La répartition de l'espace est estimée comme suit :

- 85 % pour le service de réparation, livraison, réception et entreposage;
- 10 % pour les services techniques de l'ingénierie;
- 5 % pour les services administratifs.

L'Adjudicataire devra assurer la totalité de ces trois (3) services, et ce, idéalement à partir d'un même emplacement. Il devra également fournir un espace de travail pour accommoder un employé de la SLVQ.

À titre indicatif, voici une estimation de la répartition actuelle de l'espace :

- Service d'entreposage des ALV, bases, TGA, modules, pièces, fournitures, marketing et ingénierie : environ 50 %, avec une possibilité de stockage de 800 palettes;
- Service de réparations et zone projet : environ 15 %;
- Service technique d'ingénierie : environ 10 %;
- Service de déballage, emballage et traitement du système de gestion d'inventaire des pièces et modules : environ 8 %;
- Service de réception et d'expédition de marchandises et zone tampons : environ 7 %;
- Bureaux administratifs : environ 5 %;
- Service de mise à neuf des ALV et des TGA : environ 2 %;
- Service d'entreposage des puces et des clés : environ 1 %;
- Salle de dépoussiérage et de bain à l'ultrason : environ 1 %;
- Service de clés et serrures : environ 1 %.

4.2. Outils et matériel requis pour l'Atelier central

L'Adjudicataire devra assurer le bon fonctionnement des différents services de l'Atelier central. Il devra fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des services qui n'est pas spécifique au domaine des loteries vidéo. Par exemple, il devra fournir le mobilier, la papeterie en plus du matériel et des outils indiqués dans la première section de l'annexe 4 du présent devis descriptif Lot 1.

Par ailleurs, le matériel et les outils à être fournis par la SLVQ sont plus amplement décrits dans la deuxième section de l'annexe 4 du présent devis descriptif Lot 1.

5. Description des services de l'Atelier central

5.1. Services de réparation des pièces et des modules

L'Adjudicataire sera responsable de la réparation en atelier des pièces et des modules défectueux retirés du réseau par le Dépositaire de la SLVQ. Ce dernier doit se rendre chez les Détaillants afin de remplacer les pièces et modules défectueux par d'autres fonctionnels.

Certaines Pièces défectueuses seront jetées par le Dépositaire (« les consommables ») alors que d'autres seront retournées à l'Atelier central (chez l'Adjudicataire) pour être détruites ou réparées (« les retournables »). Les Modules défectueux sont tous retournés à l'Atelier central pour être réparés.

L'Adjudicataire devra effectuer les activités suivantes pour le service de réparation :

- La réparation des pièces et modules non couverts par la garantie des manufacturiers (la très grande majorité), selon les standards approuvés par la SLVQ. La réparation devra inclure l'emballage et la manutention jusqu'à la mise en inventaire;
- L'évaluation de la pertinence de réparer ou non les pièces et modules en comparant le coût estimé de la réparation et l'historique de réparations (dans le cas des modules seulement) en relation avec la valeur de la pièce ou du module;
- Le suivi des garanties offertes par les manufacturiers et la coordination des réparations de pièces et modules sous garantie (RMA);
- Le suivi des garanties des services de l'Atelier central :

  Cette garantie s'applique lorsqu'une pièce ou un module réparé revient au statut défectueux. Cette pièce ou ce module devra être retourné à l'atelier de réparation avec la mention « DOA ». Il n'y a aucune notion de temps puisque le module pourrait être entreposé des mois avant d'être réinstallé dans un ALV.

À titre indicatif, le tableau de l'annexe 5 – « Statistiques des interventions pièces et modules » présente la moyenne mensuelle des interventions sur les pièces et modules, basée sur l'historique des derniers mois. Le tableau présente également le temps standard requis par type d'intervention. Il est à noter que les données présentées dans ce tableau reflètent la réalité vécue avec un parc d'ALV âgé de douze (12) à dix-huit (18) mois. Basé sur la génération antérieure, le volume devrait augmenter au cours des prochaines années. Toute la documentation pertinente aux réparations vous sera fournie suite à l'adjudication.

Pour répondre à tous les besoins de la SLVQ pour le service de réparation, l'Adjudicataire devra également :

- Fournir un système informatisé lui permettant de suivre l'historique des réparations des différents modules sérialisés. Ce système devra également générer des rapports en lien avec les codes de réparations (outil de facturation);
- Effectuer une vérification de l'ensemble des fonctionnalités d'une pièce ou d'un module réparé;
- S'assurer de respecter des standards approuvés par la SLVQ au niveau des procédures de réparation des modules et pièces des ALV, des TGA et autres Équipements de la SLVQ;
- S'assurer que le traitement d'une pièce ou d'un module ne dépasse pas dix (10) jours ouvrables (le délai entre la réception et sa mise en inventaire).

Le nombre de modules « DOA » (*Defect On Arrival*) devra être inférieur à 1 % de la totalité des modules réparés pour le même type. Un module identifié « DOA » par le technicien du Dépositaire est un module qui n'était pas fonctionnel lorsqu'il a été installé (au moment d'une réparation dans un Établissement).

Dans le même ordre d'idée, l'Adjudicataire devra assurer un suivi sur les modules « NTF » (*No Trouble Found*). Ce sont des modules qui ont été remplacés inutilement lors d'une réparation, c'est-à-dire que le module n'était pas défectueux. Les statistiques (nombre et type de modules) sur les « DOA » et « NTF » devront être disponibles dans un rapport mensuel.

5.2. Service technique d'ingénierie

Le service technique d'ingénierie devra avoir son propre local (appelé « laboratoire ») où seront installés divers appareils et Équipements afin de permettre à l'équipe multidisciplinaire de répondre aux attentes de l'ingénierie de la SLVQ.

5.2.1. Les mandats techniques

L'Adjudicataire devra collaborer avec l'équipe d'ingénierie de la SLVQ afin de la soutenir dans le maintien et l'amélioration de toutes les fonctionnalités, les procédures, le support et la qualité de tout aspect relatif aux ALV et autres Équipements de la SLVQ.

Voici les types d'activités que l'Adjudicataire devra effectuer dans le cadre du Service technique d'ingénierie :

- Le suivi des demandes via un système accessible par la SLVQ;
- Le support au département d'ingénierie de la SLVQ dans les travaux techniques;
- Les recherches et analyses en vue d'optimiser la durée de vie des pièces et Équipements relatifs aux opérations des ALV et des TGA ou de réduire le volume d'intervention en entretien et réparation;
- La conception, la documentation et les essais de conformité sur les ALV, TGA, modules, pièces, logiciels et protocoles de communication;
- L'analyse, la documentation et la résolution de tout problème pouvant survenir relativement à l'opération du parc d'ALV et de TGA;
- La production et le maintien à jour des devis techniques sur les ALV, TGA, modules, pièces et fournitures approuvés par la SLVQ;
- La rédaction et le maintien à jour de toute la documentation technique, procédures de tests, rapports de test, manuel de formation et manuel d'opération destinés aux techniciens du Dépositaire et de l'Atelier central;
- La formation technique requise pour les techniciens du Dépositaire et de l'Atelier central;
- L'élaboration des programmes d'entretien préventif du parc d'ALV et de TGA;

- L'élaboration et la coordination de l'application des programmes de contrôle de la qualité requise par la SLVQ au niveau des opérations du Dépositaire et de l'Atelier central;
- La production des statistiques sur le TMEP (temps moyen entre pannes) à jour et la production des rapports appropriés;
- Le maintien à jour d'un laboratoire de tests avec des ALV et des TGA représentant l'environnement utilisé dans le réseau de la SLVQ;
- La réalisation de toutes autres tâches, activités ou projets à la demande du département d'ingénierie de la SLVQ, et ce, à l'intérieur des échéanciers convenus préalablement.

De plus, dans le cadre de la réalisation des services techniques d'ingénierie, l'Adjudicataire devra :

- Exécuter les travaux demandés de façon professionnelle dans le but d'atteindre les résultats recherchés par ces travaux;
- S'assurer du respect des échéanciers fixés;
- Offrir un service de rédaction technique pour la révision des documents et la gestion documentaire;
- Produire un rapport d'avancement pour les tests, analyses et mandats en cours;
- Fournir l'expertise nécessaire pour bien remplir les mandats qui lui sont confiés.

5.2.2. Types de ressources nécessaires

Pour effectuer les différents services, l'Adjudicataire devra assigner du personnel formé, professionnel et expérimenté. En plus de suivre une formation sur mesure fournie par la SLVQ, les ressources (techniciens) affectées au service technique d'ingénierie et au service de réparation devront posséder au moins une (1) des qualifications suivantes :

- DEC en électronique;
- AEC en électronique;
- Autre formation pertinente dans un domaine connexe;
- Expérience pertinence dans un domaine connexe (deux (2) ans).

Pour les ingénieurs et les stagiaires, les domaines du génie logiciel et du génie électrique s'avèrent les plus pertinents lors de l'embauche.

En plus des ressources mentionnées ci-dessus, l'Adjudicataire aura également à fournir sur demande les types de ressources suivantes :

- Stagiaire universitaire (moins de 90 crédits accumulés) -> 2 %;
- Stagiaire universitaire (plus de 89 crédits accumulés) -> 3 %;
- Technicien -> 60 %;
- Ingénieur diplômé / junior (moins de trois (3) ans) -> 5 %;
- Ingénieur intermédiaire (de trois (3) à six (6) ans) -> 10 %;
- Ingénieur senior (plus de six (6) ans) -> 10 %;

- Rédacteur technique sénior -> 10 %;
- Ressources additionnelles dans le cadre d'un projet;
  - Commis administratif;
  - Commis logistique;
  - Chargé de projet;
  - Gestionnaire de projets.

Avec les nombreuses tâches récurrentes, la SLVQ estime qu'il devrait y avoir un minimum de trois (3) ressources à temps plein. Avec le vieillissement de ses Équipements, ce nombre devrait augmenter avec les années. Le nombre d'heures estimées pour le service d'ingénierie est d'environ 15 000 heures annuellement pour la SLVQ et 1 500 heures pour la SCQ, basé sur une période de cinq (5) ans.

La SLVQ devra consulter le CV de chaque employé lié au Contrat (tous les services) pour vérifier les diplômes obtenus ou évaluer l'expérience avant l'octroi de la carte d'identité de la SLVQ qui est obligatoire pour tout employé lié au Contrat visé aux présentes. La SLVQ se réserve le droit de refuser tout candidat dont elle juge les compétences insuffisantes.

Cette expérience devra être pertinente à l'entretien d'appareils électroniques et/ou électromécaniques et reposera sur une bonne notion des principes de base de la télécommunication acquise en raison d'une formation ou d'expérience jugée pertinente. Tout le personnel technique assigné au Contrat devra parler et écrire correctement le français. La connaissance de l'anglais serait un atout compte tenu que la plupart des documents techniques fournis par les manufacturiers sont en anglais.

5.2.3. Le support technique

Par téléphone

Certains techniciens de l'Adjudicataire devront offrir du support à distance, par téléphone, aux techniciens du Dépositaire, de 8 h à 24 h, sept (7) jours par semaine. À titre indicatif, le nombre moyen d'appels par mois s'établit entre 60 et 100 et le temps moyen par appel est d'environ douze (12) minutes.

Le technicien du Dépositaire ne communiquera pas directement avec le support technique de l'Adjudicataire. C'est par l'entremise de la Centrale de gestion de la SLVQ que la communication sera établie.

Il devra également y avoir possibilité d'escalader en cas d'absence. Le numéro à rejoindre devra être fixe. S'il doit y avoir changement, il devra être préalablement approuvé par la SLVQ.

Sur la route

Dans le cadre d'un nouveau projet ou d'un problème récurrent, un technicien de l'Adjudicataire pourrait être appelé à se déplacer en support à un technicien du Dépositaire. Ces déplacements occasionnels peuvent parfois être imprévus. S'il y a lieu, les frais de repas et de déplacement seront remboursés par la SLVQ conformément à l'annexe 11 du présent document.

5.2.4. Le contrôle de qualité des opérations du Dépositaire

Sur demande de la SLVQ le service technique de l'ingénierie devra effectuer le contrôle de la qualité des activités du Dépositaire. Ce sont des contrôles de qualité avec déplacement pour les entretiens préventifs, les mouvements d'appareils et autres projets spéciaux. Le rapport découlant de ces contrôles de qualité devra être disponible au plus tard une (1) semaine après.

S'il y a lieu, les frais de repas et de déplacement seront remboursés par la SLVQ conformément à l'annexe 11 du présent document

5.2.5. La formation

La SLVQ offrira à l'Adjudicataire des formations qui sont spécifiques à ses Équipements. On parle ici des ALV, TGA et de tout autres systèmes informatiques reliés à cette gestion.

La SLVQ paiera à l'Adjudicataire 50 % des heures facturables pour la formation spécifique aux Équipements qui devra être suivie par les ressources dédiées au Contrat de la SLVQ.

En cours de Contrat, sur demande de la SLVQ, l'Adjudicataire aura à donner de la formation à d'autres ressources (nouvelle ressource de l'Adjudicataire ou du Dépositaire).

5.3. Services connexes

5.3.1. Service de réception et d'expédition de marchandises

L'Adjudicataire devra assurer le transport des biens entre l'Atelier central, le Dépositaire et toute autre destination selon les besoins de la SLVQ. Le transporteur utilisé devra détenir une licence valide de la RACJ.

Les principales activités de l'Adjudicataire dans le cadre du service de réception et d'expédition seront les suivantes :

- Fournir, gérer et coordonner le service de transport des biens entre l'Atelier central et les Dépositaires, à l'aller et au retour;
- S'assurer que les biens sont emballés de façon à assurer un maximum de protection et à permettre un transport sécuritaire;

- S’assurer que les biens transportés sont couverts par une assurance suffisante;
- Maintenir une liste en tout temps des biens en transit;
- Fournir, gérer et coordonner le service de transport occasionnel de biens à d’autres destinations;
- Livrer les ALV, TGA, modules et pièces, selon les standards et à l’intérieur des délais approuvés par la SLVQ, selon l’urgence de la situation du moment.

Plusieurs transports d’ALV, de TGA, de modules, de pièces et autres biens devront aussi être effectués entre l’Atelier central et le Dépositaire. Voici des exemples de transport :

- Provenant de l’Atelier central vers les différents territoires : réapprovisionnement en pièces, envoi d’ALV reconditionnés, etc.;
- Provenant des différents territoires vers l’Atelier central : retour de pièces et modules défectueux, retour d’ALV incendiés ou vandalisés, etc.

À titre indicatif, l’annexe 6 présente le nombre de palettes et de cages de transport livrées et reçues par mois et par territoire pour la dernière année ainsi que la fréquence de livraison.

5.3.2. Service d’analyse de modules

Suite à une plainte concernant un ALV présentant une anomalie, la SLVQ demande au Dépositaire de retirer la carte logique de l’ALV pour analyse. Parfois, cette carte est accompagnée d’autres modules qui sont envoyés au laboratoire de services techniques de l’Adjudicataire aux fins d’analyse.

Les principales activités de l’Adjudicataire dans le cadre du service d’analyse des modules seront les suivantes :

- Procéder à l’analyse des modules afin d’établir si la plainte est fondée ou non, et ce, dans un délai d’au plus 48 heures;
- Émettre un rapport complet, détaillant les données enregistrées dans l’Équipement, la description des essais réalisés par le technicien ainsi que les résultats obtenus et, s’il y a lieu, les causes du problème;
- Maintenir une base de données contenant les résultats des analyses et permettant de générer les rapports requis ;
- Coordonner le service de transport des modules entre le Dépositaire et l’Atelier central.

À titre indicatif, le nombre d’analyses de modules anticipés peut varier. Depuis plusieurs mois, ce nombre se situe habituellement entre 35 et 70. De plus, le temps standard pour une analyse de modules est d’environ deux (2) heures et demie.

Les modules pertinents pour un dossier d'analyse devront être entreposés et conservés au minimum 30 jours dans un endroit sécurisé.

5.3.3. Service de reconditionnement des Équipements

L'Adjudicataire sera responsable du reconditionnement de tous les Équipements de la SLVQ. Les reconditionnements pourront se faire pour diverses raisons : des Équipements incendiés ou vandalisés lorsque cela sera possible et économiquement viable ou simplement pour une remise à niveau. Il devra également respecter les standards approuvés par la SLVQ au niveau des procédures de réparation et de reconditionnement d'Équipements.

Les principales activités de l'Adjudicataire dans le cadre du service de reconditionnement des Équipements seront les suivantes :

- Fournir un estimé des coûts de réparation des Équipements incendiés ou vandalisés pour approbation par la SLVQ;
- Effectuer l'entretien (ex. : nettoyage, mise à jour, etc.) nécessaire au bon fonctionnement des Équipements, selon les standards approuvés par la SLVQ;
- Effectuer l'analyse et la réparation de l'Équipement dans le cas où celui-ci a été retiré du réseau et envoyé à l'Atelier central pour analyse.

À titre indicatif, voici quelques statistiques concernant le temps estimé pour les reconditionnements permettant de remettre les Équipements fonctionnels :

- 60 minutes pour un ALV Spielo et une moyenne d'environ cinq (5) ALV par mois;
- 60 minutes pour un ALV IGT et une moyenne d'environ 40 ALV par mois;
- 60 minutes pour un TGA et une moyenne d'environ onze (11) TGA par mois;
- 45 minutes pour une base et une moyenne d'environ douze (12) bases par mois.

5.3.4. Service de gestion des clés et serrures

L'Adjudicataire devra supporter le Dépositaire dans des délais très courts pour les services entourant les clés et serrures. Pour ce faire, le service devra être rendu par un serrurier d'expérience. Chaque ALV possède des serrures uniques. Un jeu de clés sera produit pour chaque détaillant. Il n'y aura pas de serrure sur le TGA. Enfin, sur demande de la sécurité de la SLVQ, certaines clés pourront être conservées dans un lieu sécuritaire, à accès limité, à l'Atelier central.

Les principales activités de l'Adjudicataire dans le cadre du service de gestion des clés et serrures seront les suivantes :

- Effectuer la production et la gestion des clés et des serrures dans le respect des normes de sécurité de la SLVQ (voir l'annexe 7 pour le détail des normes de sécurité);
- Maintenir une base de données (fournie par la SLVQ) pour la gestion et le suivi des serrures et des clés installées ou non;
- Assurer l'entreposage des doubles de clés dans un espace sécuritaire à accès limité;
- Recycler les serrures.

5.3.5. Les projets spéciaux

Occasionnellement, la SLVQ devra procéder à l'exécution de projets spéciaux liés à son réseau d'Équipements. Les projets pourront toucher l'ensemble des Équipements ou une partie d'entre eux. La grande majorité du temps, ce seront des projets effectués sur des pièces et modules retournés en atelier mais il pourrait y avoir des projets à l'échelle de la province.

Lorsque la SLVQ décidera qu'un projet devra être réalisé, elle rédigera un devis expliquant la nature du projet. Selon la nature et l'envergure du projet, la SLVQ pourrait si elle le désire, soumettre le projet à toutes entreprises possédant une licence en règle de réparateur d'ALV attribuée par la RACJ.

À la réception du devis, l'Adjudicataire aura une semaine (ou cinq (5) jours ouvrables) pour retourner sa soumission. Si l'Adjudicataire désire faire une réévaluation du devis, il devra fournir à la SLVQ ses suggestions et recommandations au niveau du travail et des heures impliquées au moment de la remise de sa décision. Une négociation sera ensuite entamée. Dans le cas d'un échec de la négociation, le projet sera offert en appel d'offres à toutes autres entreprises éligibles. Les différents projets devront être réalisés par des ressources ayant le niveau d'expertise approprié.

La facturation sera indépendante des services réguliers prévus au Contrat. Pour chaque projet distinct, une facture indépendante sera nécessaire pour fin de suivi.

5.3.6. Autres services sur demande

Parmi les services connexes, on y retrouve des demandes Ad Hoc :

- Le service postal et courrier pour :
  - L'envoi d'une clé supplémentaire chez un Détaillant;
  - L'envoi d'un nouvel ensemble de serrures chez un Détaillant;
  - L'envoi de matériel (autre qu'une palette ou cage de transport) dans un salon de jeux, à la SLVQ ou autre;
  - Etc.
- Le transport et le recyclage reliés à la disposition (ex. : matériel électronique, papier et carton, base d'ALV, etc.);

- L'hébergement du personnel et la location de véhicule pour un déplacement en région éloignée (support technique, contrôle de qualité du Dépositaire, etc.)

La refacturation des demandes spéciales devra être accompagnée des pièces justificatives.

5.4. Services administratifs

L'Adjudicataire devra mettre sur pied une équipe ou un groupe de travail multidisciplinaire pour répondre aux besoins des différents services administratifs suivants :

5.4.1. Gestion de l'inventaire

Dans le but de maintenir l'offre de jeux, l'Adjudicataire devra mettre en place les processus nécessaires afin de maintenir à niveau, le nombre d'ALV, de TGA et de bases nécessaires au bon fonctionnement de la SLVQ.

Le Dépositaire étant responsable des installations dans le réseau de la SLVQ, l'Adjudicataire devra s'assurer que les Équipements sont en nombre suffisant chez le Dépositaire pour que celui-ci puisse supporter les opérations.

L'Adjudicataire devra en tout temps s'assurer que tout ce qui transige à l'Atelier central soit présent dans le Système de gestion d'inventaire qu'il fournira à la SLVQ. Il s'agit des Équipements, des pièces, des modules, des fournitures de même que tout le matériel fourni par la SLVQ.

L'Adjudicataire devra remplir les différentes tâches suivantes :

- La gestion des modules « bons » et « défectueux »;
- La gestion des bons de livraison et des accusés de réception;
- Les rapports automatisés provenant de son système d'inventaire (consommations, transactions, livraisons, réceptions, fournisseurs, achats, etc.);
- L'importation et l'exportation de données;
- La création des composantes dans son système d'inventaire incluant les informations pertinentes sur l'achat (fournisseur, date, prix, consommable ou retournable);
- Le suivi des minimums et maximums pour les réapprovisionnements automatisés;
- La rotation de l'inventaire (FIFO);
- La gestion d'un système d'inventaire à plusieurs localisations;
- La gestion des accès;
- La mise à jour de l'inventaire du matériel fourni par la SLVQ.

Un schéma de l'architecture visé pour la gestion de l'inventaire est joint à l'annexe 8 du présent devis descriptif Lot 1.

L'Adjudicataire devra produire, de façon périodique, des rapports automatisés permettant à la SLVQ de vérifier que les activités effectuées par l'Atelier central sont conformes à ses attentes. L'Adjudicataire devra mettre en place les contrôles afin de suivre et valider les transactions entre les systèmes d'inventaire de l'Adjudicataire et du Dépositaire. Au minimum, les rapports suivants devront être disponibles :

- Liste des biens en transit vers le Dépositaire et en attente d'acceptation par le Dépositaire;
- Liste des biens acceptés par le Dépositaire;
- Liste des biens envoyés par le Dépositaire et en attente d'acceptation par l'Adjudicataire;
- Liste des biens acceptés par l'Adjudicataire;
- Liste des biens refusés ou non-conformes par le Dépositaire;
- Liste des biens refusés ou non-conformes par l'Adjudicataire.

Le délai entre le moment où le bien est en transit et le moment où l'Adjudicataire en accuse réception ne devra pas dépasser trois (3) jours ouvrables. Si l'Adjudicataire n'est pas en mesure de respecter ce délai, il devra immédiatement en aviser la SLVQ.

L'Adjudicataire devra répondre à toute question concernant l'inventaire dans un délai parfois très court (demande urgente en temps réel). L'information devra être disponible et facile d'accès afin de savoir en tout temps où se trouvent les biens.

Aux fins de vérification et de contrôle, la SLVQ devra avoir accès à l'inventaire à distance. La formation sur le système de gestion de l'inventaire de l'Adjudicataire devra avoir été donnée avant l'entrée en vigueur du Contrat.

À noter que la SLVQ possède également un entrepôt sur la rue Pierre-Dupuy à Montréal. Dans cet entrepôt, les principales activités à réaliser par l'Adjudicataire se résument comme suit :

- S'assurer que les Équipements de la SLVQ qui y sont entreposés soient bien protégés et inventoriés dans le système d'inventaire;
- Gérer la réception et l'expédition de la marchandise. En tout temps, il y aura un agent de sécurité qui pourra à l'occasion accuser réception pour de petites quantités de marchandises;
- S'assurer que l'entrepôt soit maintenu en bonne condition (fonctionnel et propreté);
- Faire l'inventaire annuel des Équipements de la SLVQ.

5.4.2. Contrôle de la qualité des services offerts

L'Adjudicataire devra mettre en œuvre les processus nécessaires pour effectuer des activités de contrôle de la qualité, notamment en ce qui concerne :

- Le contrôle de qualité des réceptions;
- Le contrôle de qualité de l'atelier de réparation;
- Le contrôle des envois au Dépositaire.

De plus, l'Adjudicataire sera responsable de la vérification en atelier de la conformité des modules certifiés, et ce, en fonction des certifications émises par la Direction corporative de la conformité des appareils et des systèmes de jeux (DCCASJ) de Loto-Québec et de ses filiales.

L'Adjudicataire devra donc effectuer la vérification de la conformité des modules reçus des manufacturiers de l'Équipement (fournisseurs d'ALV), et ce, à la réception de ceux-ci, selon la certification émise.

Les processus de contrôle de qualité ne devront pas alourdir les opérations courantes de la SLVQ.

5.4.3. Suivi des opérations

L'Adjudicataire devra fournir, sur une base périodique, différents rapports, tel qu'indiqué à l'annexe 9. Cette annexe est à titre indicatif puisque la pertinence des rapports peut changer pendant la durée du Contrat.

5.4.4. Service d'approvisionnement et de réapprovisionnement

L'Adjudicataire devra effectuer l'approvisionnement et le réapprovisionnement de pièces pour répondre aux besoins opérationnels de la SLVQ. Au cours des trois (3) dernières années, la moyenne annuelle des achats effectués par l'Atelier central s'élève à près de 250 commandes totalisant environ 1 M$.

Pour les principales composantes et les modules des Équipements (ex. : accepteurs, écrans, etc.), la SLVQ en collaboration avec la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec, mettra en place des ententes contractuelles avec les fournisseurs. L'Adjudicataire se servira de ces ententes préalablement établies pour le réapprovisionnement du service de réparation.

De son côté, l'Adjudicataire devra mettre en œuvre les processus nécessaires pour l'acquisition des autres pièces nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service de réparation. L'Adjudicataire devra s'assurer de l'intégrité de ce service. Il aura entre autre la responsabilité de réapprovisionner le service de réparation avec des pièces (identiques ou équivalentes) de bonne qualité à un prix raisonnable. Pour ces achats, l'Adjudicataire devra tenir compte des besoins de la SLVQ en lien avec l'historique de consommation de la pièce.

De plus, l'Adjudicataire devra offrir :

- Un service professionnel avec les différents fournisseurs contactés;
- Une transparence de ces interventions (entre lui et ses fournisseurs) avec la SLVQ;
- Un service rapide pouvant répondre au besoin ad hoc de la SLVQ;
- Une documentation pour chacune de ces transactions (émission du bon de commande, formulaire de justificatif d'achat et liste des transactions avec ce fournisseur).

5.4.5. Disposition des pièces et des modules

L'Adjudicataire devra s'occuper de la disposition sécuritaire et responsable (développement durable) des pièces et modules retournables. Adjudicataire

L'Adjudicataire devra s'assurer que les pièces critiques (sauvegardant des données n'étant pas la propriété de la SLVQ) ne reviennent plus en circulation; par contre, les pièces non critiques devront être recyclées. La disposition des biens ne concerne en aucun cas les biens fonctionnels. Les biens à disposer se catégorisent en deux (2) groupes :

Les biens qui ne nécessiteront pas l'approbation de la SLVQ :

- Les modules défectueux dont le coût de réparation est supérieur à 70 % de sa valeur au moment de l'évaluation;
- Les pièces remplacées sur un module suite à une réparation en atelier.

Les biens nécessitant une approbation de la SLVQ avant la disposition :

- Les modules dont le coût de réparation se situe entre 50 % et 70 % de la valeur du bien au moment de l'évaluation;
- Les Équipements incendiés ou vandalisés.

L'Adjudicataire devra produire trimestriellement un rapport détaillé sur les pièces et modules disposés. Ce rapport devra mentionner les modes de recyclage et de destruction pour chacun des biens disposés.

6. Transition des activités de l'Atelier central

Avant le début du Contrat, selon les besoins identifiés par la SLVQ, l'Adjudicataire devra, pendant une période déterminée par la SLVQ, collaborer à la coordination et au transfert des activités du Contrat actuel se terminant le 31 mai 2014, notamment en ce qui concerne l'inventaire de pièces et modules qui devront être transférés dans les locaux de l'Adjudicataire pour une mise en inventaire. L'annexe 10 fournit la description et la quantité de chaque type de pièces et modules.

De même, à la fin du Contrat et selon les besoins identifiés par la SLVQ, l'Adjudicataire devra, pendant une période déterminée par la SLVQ, collaborer à la coordination et au transfert des activités au prochain fournisseur appelé à exécuter les services décrits au présent document.

Les différentes tâches qu'il aura à accomplir sont les suivantes :

- Fournir à la SLVQ, dans les douze (12) mois précédents la fin du Contrat ou à la demande de la SLVQ :
  - Une liste de tous les postes occupés par ses ressources;
  - Une description de tâches pour tous les postes occupés;
  - Une liste de tous les documents utilisés (ex. : formulaire de contrôle de qualité et d'inspection, procédures de service et de réparation, etc.);
  - Une liste de tous les rapports produits, incluant un exemple pour chacun;
  - Une liste des équipements, outils, logiciels et autres items importants à l'exécution des services du présent document.
- Définir, pour chacun de ces postes, le temps d'entraînement requis avant qu'un employé compétent atteigne un rendement satisfaisant;
- Permettre au prochain fournisseur d'envoyer du personnel qui agira en tant qu'observateur, pour une période à déterminer et qui couvrirait les derniers mois de la fin du Contrat en cours;
- Transférer au prochain fournisseur, les données pertinentes relatives aux historiques (réparation, transport, service d'ingénierie, analyses de modules, gestion des serrures, etc.);
- Prévoir après la fin du Contrat et pour une période de trois (3) mois, de procéder à la formation des ressources du prochain fournisseur comme elle le ferait pour une de ses ressources;
- Prévoir une période de suivi, après formation, d'une durée de trois (3) mois, pour accompagner les ressources du prochain fournisseur de façon à s'assurer que le transfert de connaissance a été effectué efficacement.

Au cours de la période de transition, l'Adjudicataire devra :

- Collaborer pleinement au transfert de connaissance du prochain fournisseur;
- Être disponible et conserver suffisamment de ressources pour entraîner celles du prochain fournisseur dans un délai raisonnable;
- Répondre rapidement et avec professionnalisme à toutes les questions ou demandes qui lui seront adressées.

Pour la période de transition en début de Contrat, l'Adjudicataire pourra faire appel au fournisseur précédent pour le support technique mais il devra s'attendre à être facturé (tarif horaire). Dans le même ordre d'idées, il pourra être appelé à supporter son successeur et pourra le facturer pour le support technique demandé (tarif horaire selon les clauses du présent Contrat).

7. Accès aux différents systèmes informatiques de la SLVQ

Équipements informatiques :

Les postes de travail utilisés par l'Adjudicataire dans le cadre du Contrat devront être dédiés exclusivement à la SLVQ et respecter les normes de sécurité de la SLVQ, notamment :

- Chaque poste de travail devra être protégé par un mot de passe (par usager) ou un logiciel de contrôle d'accès (encore avec un mot de passe par usager). De plus, l'utilisation d'un écran de veille (activé après dix (10) minutes d'inactivité) avec mot de passe pour réactiver sera obligatoire;
- Aucun logiciel ou matériel non autorisé par la SLVQ ne devra être installé sur les postes de travail. Seul le personnel technique de la SLVQ aura accès à ces postes en mode Administrateur pour en faire l'installation et la configuration;
- Il est recommandé fortement d'avoir accès à un déchiqueteur dans le lieu de travail pour détruire tout rapport désuet contenant de l'information de la SLVQ.

Exigences techniques :

- Poste de travail :
  - Minimum requis : Intel Core i5- avec au moins 8G de mémoire vive (RAM);
  - Disque dur de 150 Go ou plus;
  - Carte réseau Éthernet 10/100;
  - Écran supportant une résolution de 1024 par 768 pixels.
- Logiciels :
  - Système d'exploitation Windows 7 avec les correctifs recommandés par Microsoft et reconnus par la SLVQ;
  - Microsoft Internet Explorer 9 avec une puissance de chiffrement à 128 bits et les correctifs recommandés par Microsoft et reconnus par la SLVQ;
  - Symantec (anti-virus), avec mise à jour des signatures au minimum une fois par semaine;
  - Microsoft Office 2010 Professional avec les correctifs recommandés par Microsoft et reconnus par la SLVQ.

- Télécommunications :

  - La SLVQ fournira les équipements de télécommunications requis pour le branchement au réseau de Loto-Québec. L'Adjudicataire sera responsable du câblage selon les spécifications de la SLVQ.

Devis descriptif - Lot 2
Services techniques pour la SLVQ
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

1. Contexte

Dans le cadre d'un nouveau projet ou durant des périodes de surcharge de travail, les services d'un (1) ou de plusieurs techniciens ou autres ressources pourraient être requis, pour une période déterminée, en support à la Direction de Développement des Nouveaux Produits de la SCQ. Les types de ressources requis par la SCQ sont similaires à ceux de l'Atelier central de la SLVQ (Lot 1) pour les services techniques. C'est pour cette raison que Loto-Québec a décidé d'intégrer le devis descriptif Lot 2 au présent appel de propositions. Les services techniques requis au devis Lot 2 sont toutefois spécifiques à la SCQ.

2. Objectifs

Collaborer avec l'équipe de la SCQ afin de la soutenir dans les tests des nouveaux produits, écritures de manuels et procédures, suivi des demandes de changements avec les fournisseurs d'appareils de jeux et autres équipements, réparations d'équipements technologiques et autres tâches techniques découlant des projets de la direction.

3. Tâches et responsabilités des techniciens

Les responsabilités des techniciens seront les suivantes :

- Concevoir, documenter et réaliser des essais de qualité sur les appareils, machines à sous, modules, pièces, logiciels et protocoles de communication sur les nouveaux produits choisis par la SCQ selon un gabarit de test qui sera fourni à l'Adjudicataire par la SCQ;
- Rédiger et maintenir à jour toute la documentation technique, les procédures de tests, les rapports de test, le manuel de formation et le manuel d'opération destinée aux clients;
- Participer à l'étude des nouveaux produits : demande d'informations, lecture de manuels, utilisation du produit, expérimentations;
- Participer à la recherche d'amélioration possible du produit et de l'expérience joueur;
- Donner de la formation et collaborer au transfert de connaissance;
- Faire les suivis de développement avec les fournisseurs.

L'Adjudicataire devra satisfaire les besoins de la SCQ, notamment :

- Respecter les échéanciers fixés;
- Remettre un rapport d'avancement pour les dossiers de tests, analyses et mandats en cours;
- Respecter les processus et les standards de la SCQ.

4. Types de ressources

L'Adjudicataire devra fournir l'expertise nécessaire pour bien remplir les mandats qui lui sont confiés. Les besoins seront occasionnels, selon les projets à compléter, sous forme de mandats pour des périodes fixes. Tel qu'indiqué au point 5.2.2 du devis descriptif Lot 1, voici les types de ressources qui pourraient être requises pendant la durée du Contrat :

- Technicien;
- Ingénieur diplômé/junior (moins de trois (3) ans);
- Ingénieur intermédiaire (de trois (3) à six (6) ans);
- Ingénieur senior (plus de six (6) ans);
- Rédacteur technique senior;
- Ressources additionnelles dans le cadre d'un projet;
    - Commis administratif;
    - Commis logistique;
    - Chargé de projets;
    - Gestionnaire de projets.

5. Tarification

Le service technique est utilisé sur une base horaire. La facturation se fait en fonction du nombre total d'heures travaillées pour chacune des catégories de ressources sans aucune distinction quant au temps supplémentaire. Le nombre d'heures de travail estimé annuellement est environ 1 500 heures.

Les frais de déplacement et de repas ne seront pas applicables lorsque la ressource travaille pour Loto-Québec et ses filiales sur une base régulière et que son mandat est réalisé soit au siège social de Loto-Québec, 500, rue Sherbrooke Ouest à Montréal ou chez Technologies Nter, 1801, rue McGill Collège à Montréal.

Devis descriptif – Lot 3
Services techniques d'ingénierie pour la Direction corporative de la conformité des appareils et systèmes de jeux (DCCASJ)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

1. Services techniques d'ingénierie

1.1. Ingénieurs

Dans le cadre d'un nouveau projet, ou durant des périodes de surcharge de travail, les services d'un (1) ou de plusieurs ingénieurs pourraient être requis, pour une période déterminée, en support au service de certification ou au service de vérification, conformité et traduction de la DCCASJ.

Les ressources requises par la DCCASJ de Loto-Québec sont similaires à celles retenues par l'Atelier central de la SLVQ (Lot 1) pour les services d'ingénierie. C'est pour cette raison que Loto-Québec a décidé d'intégrer le devis descriptif Lot 3 au présent appel de propositions. Les services d'ingénierie requis au devis Lot 3 sont toutefois spécifiques à la DCCASJ.

1.2. Objectifs

Collaborer avec l'équipe de la DCCASJ afin de la soutenir dans le maintien et l'amélioration de toutes les fonctionnalités, les procédures, le support et la qualité de tout aspect relatif aux certifications des jeux et systèmes et autres équipements de la direction.

1.3. Tâches et responsabilités des ingénieurs

Les responsabilités des ingénieurs seront les suivantes :

- Assurer le suivi des demandes via un système accessible par la DCCASJ;
- Soutenir la DCCASJ dans les travaux techniques;
- Réaliser toutes autres tâches, activités ou tout autre projet à la demande de la DCCASJ, à l'intérieur des échéanciers convenus préalablement en assurant la qualité des travaux;
- Réaliser la conception, la documentation et les essais de conformité sur les appareils, machines à sous, modules, pièces, logiciels et protocoles de communication;
- Rédiger et maintenir à jour toute la documentation technique, procédures de tests, rapports de test, manuel de formation et manuel d'opération destinés aux ingénieurs, aux vérificateurs externes, aux laboratoires externes, etc. la formation technique requise aux techniciens et aux vérificateurs externes.

L'Adjudicataire devra satisfaire les besoins de la DCCASJ, notamment :

1.4. Types de ressources

L'Adjudicataire devra fournir l'expertise nécessaire pour bien remplir les mandats qui lui sont confiés. Les besoins seront occasionnels, selon les projets à compléter, sous forme de mandats pour des périodes fixes.

2. Support technique

2.1. Techniciens

Dans le cadre d'un nouveau projet, ou durant des périodes de surcharge de travail, un (1) ou plusieurs techniciens en électrotechnique pourraient être requis, pour une période déterminée, en support à l'équipe de la DCCASJ.

2.2. Objectif

Collaborer avec la DCCASJ afin de la soutenir dans le maintien et l'amélioration de toutes les fonctionnalités, les procédures, le support et la qualité de tout aspect relatif aux certifications des jeux et systèmes et autres équipements de la direction.

2.3. Tâches et responsabilités des techniciens

Les responsabilités de l'Adjudicataire seront les suivantes :

- Effectuer les tâches reliées à la certification telles que l'installation et la configuration de jeux et systèmes de jeux;
- Effectuer les tâches reliées à vérification telles que le support technique pour les vérificateurs en casino;
- Supporter la DCCASJ dans les travaux techniques divers;
- Réaliser toute autre tâche, activité ou projet à la demande de la DCCASJ à l'intérieur des échéanciers convenus préalablement en assurant la qualité des travaux;
- Réaliser la conception, la documentation et les essais de conformité sur les appareils, machines à sous, modules, pièces, logiciels et protocoles de communication;
- Rédiger et maintenir à jour de toute la documentation technique, procédures de tests, rapports de test, manuel de formation et manuel d'opération destinés aux techniciens, aux vérificateurs externes, aux laboratoires externes, etc. la formation technique requise aux techniciens et aux vérificateurs en conformité.

2.4. Types de ressources

L'Adjudicataire devra fournir l'expertise nécessaire pour bien remplir les mandats qui lui sont confiés. Les types de ressources sont définis à l'intérieur du bordereau de proposition prévu à cet effet. Les besoins seront occasionnels, selon les projets à compléter, sous forme de mandats pour des périodes fixes.

3. Vérificateurs en conformité

3.1. Techniciens en vérification de la conformité

Les techniciens en vérification auront la responsabilité d'effectuer l'ensemble des travaux de vérification de la conformité des appareils et des systèmes de jeux utilisés dans les différents établissements de jeux.

3.2. Objectifs

Collaborer avec la DCCASJ afin de la soutenir dans la vérification de la conformité des appareils et systèmes de jeux et ainsi s'assurer du respect des certifications émises, pour l'exploitation des jeux et systèmes de jeux, dans les différents établissements.

3.3. Description des tâches à réaliser par les techniciens en vérification – Responsabilités

Le travail des vérificateurs sera regroupé sous cinq (5) grandes catégories, et ce, en plus des tâches connexes qui pourraient s'ajouter pendant la durée du Contrat.

3.3.1. Installation d'un nouvel appareil ou système de jeux – Exemples de tâches à effectuer

- Vérification de l'environnement matériel et logiciel pour les jeux et les systèmes, selon les spécifications inscrites dans la liste des composantes;
- Vérification de la conformité des signatures, selon la certification émise.
- Vérification de la conformité de la configuration utilisée;
- Procéder à l'installation des scellés selon la procédure officielle;
- Prendre en note les données relatives et remplir les différents registres et rapports.

3.3.2. Réparation – Exemples de tâches à effectuer

- Vérification de la conformité du scellé en place;
- Procéder au retrait des scellés au besoin;
- Une fois les réparations complétées, vérification de l'environnement matériel et logiciel pour les jeux et les systèmes, selon les spécifications inscrites dans la liste des composantes;

- Vérification de la conformité des signatures, selon la certification émise;
- Vérification de la conformité de la configuration utilisée;
- Procéder à l'installation des scellés selon la procédure officielle;
- Prendre en note les données relatives et remplir les différents registres et rapports.

3.3.3. Conversion d'appareils – Exemples de tâches à effectuer

Description des tâches similaires à l'installation d'un nouvel appareil ou système de jeux.

3.3.4. Levée de scellé – Exemples de tâches à effectuer

- Remplacement de scellés suite à une levée de scellé effectuée par les responsables de l'établissement, pour réparation urgente ou autre;
- Vérification de la conformité des scellés de l'établissement actuellement en place;
- Si non conforme, produire un rapport d'anomalie;
- Vérification de l'environnement matériel et logiciel pour les jeux et les systèmes, selon les spécifications inscrites dans la liste des composantes;
- Procéder à l'installation des scellés selon la procédure officielle;
- Prendre en note les données relatives et remplir les différents registres et rapports.

3.3.5. Vérification aléatoire – Exemples de tâches à effectuer

- Vérification de la conformité des scellés en place;
- Si non conforme, produire un rapport d'anomalie;
- Vérification de l'intégrité du boîtier logique;
- Vérification de la signature des composantes;
- Vérification de l'environnement matériel et logiciel pour les jeux et les systèmes, selon les spécifications inscrites dans la liste des composantes;
- Procéder à l'installation des scellés selon la procédure officielle;
- Prendre en note les données relatives et remplir les différents registres et rapports.

3.4. Types de ressources

L'Adjudicataire devra fournir l'expertise nécessaire pour bien remplir les mandats qui lui seront confiés.

De façon générale, deux (2) types de ressources seront requises pour la vérification; des ressources sur une base régulière et des ressources de type projet pour des besoins ponctuels, comme suit :

3.4.1. Ressource pour besoins réguliers

Le nombre d'heures estimées pour le service régulier de vérification de la conformité est spécifié au point 4 du présent devis descriptif Lot 3 intitulé « Tableaux des besoins en vérification selon les établissements (SCQ et SLVQ) ».

3.4.2. Ressources pour besoin de type projet

Dans le cadre d'un nouveau projet ou durant des périodes de surcharge de travail, un (1) ou plusieurs vérificateurs additionnels pourraient être requis, pour une période déterminée, en support à l'équipe régulière. Ces besoins seront ponctuels mais pourront être de courte ou longue durée, selon les projets à réaliser, lorsque les ressources régulières sont insuffisantes pour les compléter.

3.5. Conditions particulières pour le service des vérificateurs en conformité

3.5.1. Frais de transport

Pour tous les établissements où la présence d'un vérificateur est requise sur une base quotidienne régulière (ex. : casinos de Montréal et Lac-Leamy, cinq (5) jours par semaine, 52 semaines par an.), l'Adjudicataire s'engage à ne pas réclamer des frais de déplacement ni de remboursement du kilométrage. Seulement un taux horaire pour les services rendus sera facturé. Autrement dit, ce lieu deviendra le lieu de travail régulier de l'employé assigné à cet établissement.

3.5.2. Remplacement lors des congés ou vacances des vérificateurs

- Lorsqu'une ressource qui est affectée sur une base régulière à un établissement doit être remplacée, la ressource qui effectue le remplacement sera traitée selon les mêmes conditions que le titulaire du poste à remplacer;

- Les besoins réguliers sont requis sur une base annuelle, soit 52 semaines par année.

4. Tableaux des besoins en vérification selon les établissements (SCQ et SLVQ)

CASINO DE MONTRÉAL 1, av. du Casino, Montréal (Québec) H3C 4W7		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
5jrs x 7h30=37,5 h/sem **Annuels = (37,5h X 52sem): (1950h)**	**Annuels= 1950h x 15 %=292,5**	7h à 15h30
REMARQUES :	Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant. *Lieu de travail régulier - Aucuns frais de transport ni de kilométrage admis.	

Complexe multifonctionnel de Loto-Québec (CMLQ) 325, rue Bridge, Montréal (Québec) H3K 2C7		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
2jrs x 7h30=15h/sem **Annuels=(15h X 52 sem)=780h**	**Annuels= (780h X 15%)=117h**	7h à 15h30
REMARQUES :	MARDI ET MERCREDI / PARFOIS AU CASINO, PARFOIS AU CMLQ, SELON LES BESOINS. Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant. *Lieu de travail régulier - Aucuns frais de transport ni de kilométrage admis.	

Casino du Lac-Leamy 1, boul. du Casino, Gatineau (Québec) J8Y 6W3		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
4jrs x 7h30=30h/sem **Annuels=(30h X 52 sem)=1560h**	**Annuels= (1560h X 15%)=234h**	7h à 15h30
REMARQUES :	Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant. *Lieu de travail régulier - Aucuns frais de transport ni de kilométrage admis.	

Casino du Mont-Tremblant 300, Chemin des Pléiades, Mont-Tremblant (Québec) J8E 0A7		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
1jrs x 7h30=7,30h/sem **Annuels=(30h X 52 sem)=390h**	**Annuels= (390h X 15%)=58,5h**	7h à 15h30
REMARQUES :	Ressource partagée avec le Casino du Lac-Leamy / environ 1 journée par mois le vérificateur doit aller travailler au Casino du Mont-Tremblant	

Casino de Charlevoix 183, rue Richelieu, La Malbaie (Québec) G5A 1X8		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
2jrs x 7h30=7,30h/sem **Annuels=(15h X 26 sem)=390h**	**Annuels= (390h X 15%)=58,5h**	7h à 15h30 ou selon le besoin
REMARQUES :	Besoins réguliers : les mercredis et les jeudis aux 2 semaines (2 jrs x 7h30=15h / 2 sem) Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant.	

SLVQ – Entrepôt Pierre-Dupuy 2190, av. Pierre-Dupuy, Montréal (Québec) H3C3R4		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
Sur appel 48 h avant	**Sur demande ***	7h à 15h30 ou selon le besoin
REMARQUES :	Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant.	

SLVQ – Salon de jeux Québec 250G, boul. Wilfrid-Hamel, Québec (Québec) G1L 5A7		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
Sur appel 48 h avant	**Sur demande ***	7h à 15h30 ou selon le besoin
REMARQUES :	Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant.	

SLVQ – Salon de jeux Trois-Rivières 1900, rue de l'Hippodrome, Trois-Rivières (Québec) G8Z 0A3		
BESOIN RÉGULIER (Heures)	**BESOIN PROJETS (Heures)**	**HORAIRE DE TRAVAIL**
Sur appel 48h avant	**Sur demande ***	7h à 15h30 ou selon le besoin
REMARQUES:	Les besoins de type projets sont planifiés 1 semaine avant.	

SECTION E

FORMULAIRE DE PROPOSITION

(PARTIE A)

Déclaration et engagement
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Le proposant déclare répondre à tous les critères d'admissibilité énoncés dans l'avis de parution et à la clause 3 « Admissibilité des proposants » de la section « A » du présent document d'appel de propositions.

De plus, le proposant déclare, par les présentes, avoir lu et bien compris le document d'appel de propositions et s'engage par les présentes à respecter toutes et chacune des clauses qui y sont stipulées. Il reconnaît aussi, qu'à la suite de l'adjudication, lesdites clauses de l'appel de propositions constitueront les conditions du Contrat entre Loto-Québec et l'Adjudicataire, le tout sous réserve des modifications ultérieures acceptées par écrit par Loto-Québec.

Il accuse réception des addenda suivants, qui font partie intégrante du document d'appel de propositions.

Le proposant déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de propositions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le proposant. Si des modifications aux documents sont constatées, la proposition pourra être rejetée.

Il certifie que sa proposition a été préparée sans qu'il n'y ait eu de communication, d'échanges ou de comparaisons de chiffres ou d'arrangements préalables avec toute personne ou société présentant une proposition en réponse au présent appel de propositions et que par conséquent, sa proposition est juste et n'est pas conditionnelle à une entente secrète ou supercherie.

NOM DU PROPOSANT (NOM INSCRIT AU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC)		
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)		
ADRESSE		**BUREAU**
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**
TÉLÉPHONE	**TÉLÉCOPIEUR**	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE		
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**NOM (EN LETTRES MOULÉES)**	
TITRE		**DATE**

Identification des détenteurs d'actions ou autres participations
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Dans le cas d'une compagnie, le proposant doit spécifier le pourcentage de ses actions détenues par des actionnaires canadiens ou étrangers, en spécifiant le nom de chaque détenteur ou le nom des actionnaires majoritaires lorsque cette firme est inscrite à la bourse.

I DÉTENTEURS CANADIENS

Noms	% détenu

Total partiel : _____

II DÉTENTEURS ÉTRANGERS

Noms	% détenu

Total partiel : _____

GRAND TOTAL : 100%

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Liste des sous-traitants
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Joindre pages additionnelles au besoin

Le proposant doit indiquer la liste des sous-traitants qu'il entend affecter à ce Contrat. Le proposant s'engage à ne pas modifier cette liste, à moins d'accord préalable de Loto-Québec ou à sa demande expresse.

Firmes appelées à participer à la réalisation des services requis au présent appel de propositions.

Nom :
Adresse :
Champ d'activités :
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) :

Nom :
Adresse :
Champ d'activités :
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) :

Nom :
Adresse :
Champ d'activités :
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) :

Nom :
Adresse :
Champ d'activités :
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) :

* À titre indicatif seulement

Note : ***<u>Les firmes mentionnées ci-dessus doivent obtenir avant l'adjudication définitive du Contrat une licence de réparateur d'appareils de loterie vidéo émise par la RACJ</u>.***

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Renseignements généraux
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Joindre pages additionnelles au besoin

Le proposant doit fournir tous les renseignements demandés ci-dessous. Le proposant est libre d'annexer tout document pertinent afin de compléter les informations, si nécessaire.

1. Généralités

RAISON SOCIALE
DATE DE FONDATION
Nombre d'années complètes en affaires dans le domaine d'activité relatif au présent appel de propositions (spécifiez) : Décrire l'évolution de votre entreprise au cours des dernières années :

2. Chiffres d'affaires

Chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices financiers réalisés pour des contrats de nature similaire dans les domaines de l'électronique ou de l'électromécanique et entre parenthèses, chiffre d'affaires des derniers exercices financiers réalisés pour l'ensemble des activités du proposant.

Année 2009 / 2010 _____ $ (_____ $ pour 2010)

Année 2010 / 2011 _____ $ (_____ $ pour 2011)

Année 2011 / 2012 _____ $ (_____ $ pour 2012)

Le proposant doit joindre au présent formulaire **ses états financiers (ou mission d'examen)** des deux (2) derniers exercices complétés.

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Renseignements généraux (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

3. Ressources humaines actuellement à l'emploi du proposant

Le proposant doit joindre au présent formulaire **l'organigramme actuel** de son entreprise.

De plus, le proposant doit clairement indiquer le nombre d'employés actuellement en place pour réaliser les contrats en cours (gestionnaires, techniciens, ingénieurs, administration, maintenance, support, etc.).

4. Infrastructure, outils et matériel actuels du proposant

Le proposant doit décrire de façon détaillée l'infrastructure ainsi que les outils et le matériel qu'il possède actuellement pour réalises ses contrats.

- Bâtiment (localisation, dimensions, etc.);
- Aménagement actuel des locaux du proposant (laboratoire, salles de test, locaux sécurisé pour entreposage et clés, espace livraison et expédition, etc.);
- Etc.

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Expérience du proposant et liste de clients
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Le proposant doit compléter une (1) page pour chaque client et joindre des pages additionnelles lorsque requis

Le proposant doit indiquer le nom des clients (maximum 4) pour lesquels il a déjà exécuté des contrats de nature et d'envergure le plus similaire possible à celui de l'Atelier central et aux services techniques de la SLVQ. Pour chaque client présenté, le proposant devra démontrer en quoi les services exécutés sont similaires aux besoins spécifiés dans le présent appel d'offres et fournir les renseignements demandés ci-dessous :

Nom du client :
Personne responsable : Téléphone :
Pour l'année _____ - _____
Valeur du contrat : _____$ (taxes incluses) pour la période susmentionnée
Si la durée du contrat avec la firme est supérieure à une année, durée et valeur totale (taxes incluses) du contrat Durée : du _____ au _____; Valeur totale :_____$
Fournir les informations suivantes, notamment : - Domaine d'activités du client; - Similarité des processus et des opérations effectuées dans le cadre de ces contrats; - Description du service exécuté pour le client; - Niveau d'importance du service pour le client; - Particularité(s) du contrat; - Horaire des services; - Brève description de l'infrastructure, des outils et du matériel requis pour assurer les services; - Brève description des effectifs requis pour assurer les services (physiques et humaines); - Brève description du système de gestion d'inventaire utilisé; - Gestion de la documentation; - Contrôle de la qualité et audit.
Joindre à la présente formule tout autre renseignement utile permettant de juger de l'envergure du contrat.

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Personnel affecté au Contrat de l'Atelier central
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

(Joindre pages additionnelles au besoin)

Le proposant doit indiquer ci-dessous le nom des ressources qu'il propose et indiquer celles qui sont déjà à son emploi. Si le proposant n'est pas en mesure de proposer une des ressources requises à la date de remise de sa proposition, il doit l'indiquer et expliquer les démarches qu'il entend entreprendre pour rencontrer ses engagements.

Le proposant doit présenter, de façon détaillée, l'équipe qu'il prévoit assigner au Contrat pour l'Atelier central. Il doit indiquer le nom, la fonction et le nombre d'années d'expérience de chacune de ses ressources-clés et du personnel, s'il y a lieu, qui travaillera sous sa responsabilité.

Le proposant doit fournir les informations concernant les fonctions-clés, tel que :

⇒ Responsable du Contrat;
⇒ Responsable des services de réparation des pièces et modules (point 5.1 de la section D.1);
⇒ Responsable des services techniques d'ingénierie (point 5.2 de la section D.1);
⇒ Responsable des services connexes (point 5.3 de la section D.1);
⇒ Responsable des services administratifs (point 5.4 de la section D.1).

NOM DES PERSONNES AFFECTÉES AU DOSSIER	FONCTIONS	NOMBRE D'ANNÉES D'EXPÉRIENCE **

** Le proposant doit joindre au présent formulaire un curriculum vitae abrégé des ressources clés tant au niveau administratif qu'au niveau technique qu'il prévoit assigner au dossier

De plus, le proposant doit joindre au présent formulaire l'organigramme qu'il propose pour la réalisation du Contrat de l'Atelier central (présentation des membres de l'équipe et description de la fonction).

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Infrastructure, outil et matériel pour l'Atelier central
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

(Joindre pages additionnelles)

Le proposant doit décrire l'infrastructure, les outils et le matériel qu'il fournira pour répondre aux besoins et aux spécifications énoncés au paragraphe 4 de la section D 1 – « Devis descriptif Lot 1 » du présent document.

RÉF. DEVIS	SPÉCIFICATIONS ET/OU BESOINS	EXPLICATIONS ET RÉPONSES DU PROPOSANT
4.1	**Bâtiment et locaux pour l'Atelier central**	
4.1	Emplacement	Le proposant doit décrire l'emplacement du bâtiment de l'Atelier central qu'il propose.
4.1.2	Plan d'aménagement (superficie)	Le proposant doit joindre son plan d'aménagement de l'Atelier central prévu pour offrir les services , notamment en ce qui concerne : • Les services de réparation, livraison, réception et entreposage; • Les services techniques de l'ingénierie; • Les services administratifs.
4.2	**Outils et matériel requis pour l'Atelier central**	Le proposant doit décrire les outils et le matériel qu'il est en mesure de fournir pour effectuer les services de l'atelier central.

Note : Il est important de noter que les informations fournies dans ce tableau serviront à l'évaluation des propositions. Il est donc <u>primordial</u> que les explications soient complètes et précises pour qu'un pointage adéquat soit attribué lors de l'évaluation de votre proposition.

Exécution des services de l'Atelier central
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

(Joindre pages additionnelles)

Le proposant doit indiquer s'il est en mesure d'effectuer les services indiquées au paragraphe 5 de la section D 1 – « Devis descriptif Lot 1 » du présent document et décrire de façon détaillé comment il entend répondre aux besoins et aux spécifications qui y sont énoncés.

RÉF. DEVIS	SPÉCIFICATIONS ET/OU BESOINS	EXPLICATIONS ET RÉPONSES DU PROPOSANT
5.1	**Services de réparation des pièces et des modules**	
5.2	**Services techniques d'ingénierie**	
5.3	**Services connexes, notamment :** - **Service de réception et d'expédition de marchandises;** - **Service d'analyse de modules;** - **Service de reconditionnement des Équipements;** - **Service de gestion des clés et serrures.**	
5.4	**Services administratifs, notamment :** - **Gestion de l'inventaire;** - **Suivi des opérations;** - **Service d'approvisionnement et de réapprovisionnement.**	Note : Les détails du système de gestion de l'inventaire fourni par le proposant pour l'Atelier central devront être fournis dans le formulaire intitulé « Système de gestion de l'inventaire » de la présente section.

Note : Il est important de noter que les informations fournies dans ce tableau serviront à l'évaluation des propositions. Il est donc primordial que les explications soient complètes et précises pour qu'un pointage adéquat soit attribué lors de l'évaluation de votre proposition.

Système de gestion de l'inventaire
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

(Joindre pages additionnelles au besoin)

Le proposant doit décrire l'outil (ou le logiciel) et les équipements informatiques qu'il prévoit utiliser pour gérer l'inventaire des Équipements visés par le présent Contrat et comment cet outil pourra permettre une bonne gestion de l'inventaire.

De plus, le proposant doit indiquer son expérience avec l'utilisation de cet outil.

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Plan de contingence
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

(Joindre pages additionnelles au besoin)

Le proposant doit décrire où et comment il pourrait poursuivre les services advenant un sinistre sur le site prévu de production, un conflit de travail ou tout cas de force majeure. Il doit, de plus, indiquer quels seraient les délais de remise en fonction des services requis par la SLVQ dans une telle situation. De plus, le proposant doit indiquer, s'il y a lieu, les dates d'échéance de ses conventions collectives régissant ses employés et les employés de ses sous-traitants.

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

SECTION E

FORMULAIRE DE PROPOSITION

(PARTIE B)

Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête
Loto-Québec et ses filiales
Appel de propositions no 13-517

Fournisseurs et leurs employés

☐ **SITE 1** (LOTO-QUÉBEC, INGENIO, SBQ) ☐ **SITE 4** (SLVQ) ☐ **EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR JEU** ☐ **EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR NON-JEU**

☒ **SITE 2** (SCQ, CASINOS, SALONS DE JEUX SLVQ) ☐ **SITE 5** (SJVQ) ☐ **FOURNISSEUR JEU** ☐ **FOURNISSEUR NON-JEU**

☐ **SITE 3** (TECHNOLOGIES NTER) ☐ **SITE 6** (CASILOC) ☐ **SOUS-TRAITANT D'UN FOURNISSEUR JEU** ☐ **SOUS-TRAITANT D'UN FOURNISSEUR NON-JEU**

ÉTABLISSEMENT : Choisissez un élément.

Je soussigné, ☐ **M.** ☐ **Mme** _____, consens à ce que toutes les vérifications jugées appropriées à mon sujet soient effectuées par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, les enquêtes peuvent porter sur mon dossier de crédit ou d'emploi, la sécurité et mes antécédents judiciaires. À cet effet, je m'engage à fournir tous les renseignements additionnels qui pourraient être exigés par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Ces renseignements seront utilisés uniquement pour des relations d'affaires me liant, le cas échéant, à Loto-Québec ou à l'une de ses filiales. Loto-Québec traitera ces renseignements dans le respect des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., chapitre A-2.1.

Aucune poursuite ni aucun recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre Loto-Québec ou l'une de ses filiales ni contre tout tiers désigné par elle en raison de toute enquête liée à la présente.

ANNÉE MOIS JOUR

OBLIGATOIRE : SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DES VÉRIFICATIONS **DATE**

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PRÉNOM **NOM**

ADRESSE COMPLÈTE **APPARTEMENT** **DEPUIS** ANNÉE MOIS JOUR

VILLE **PROVINCE** **CODE POSTAL**

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE RÉSIDENTIEL IND. RÉGIONAL **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE** IND. RÉGIONAL

ADRESSE PRÉCÉDENTE

DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR **NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE*** **NUMÉRO DE PERMIS DE CONDUIRE***

*** À COMPLÉTER LORSQUE LA LOI S'APPLIQUE (CASINOS SEULEMENT ET SALONS DE JEUX SLVQ)**

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR OU LA COMPAGNIE

NOM DE L'EMPLOYEUR OU DE LA COMPAGNIE **TRAVAILLEUR AUTONOME** ☐ OUI ☐ NON **ENREGISTRÉ AU REQ** ☐ OUI ☐ NON **NUMÉRO AU REQ**

ACTIVITÉ DE LA COMPAGNIE **FONCTION OCCUPÉE**

ADRESSE COMPLÈTE DE LA COMPAGNIE **BUREAU/ÉTAGE**

VILLE **PROVINCE** **CODE POSTAL**

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE IND. RÉGIONAL **NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR** IND. RÉGIONAL **À L'EMPLOI DEPUIS** ANNÉE MOIS JOUR

POUR USAGE INTERNE, À COMPLÉTER PAR L'APPROVISIONNEMENT

SIGNATURE DE L'AGENT D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE **POSTE TÉLÉPHONIQUE** **DATE** ANNÉE MOIS JOUR

LE GÉNÉRIQUE MASCULIN EST UTILISÉ SANS AUCUNE DISCRIMINATION ET UNIQUEMENT DANS LE BUT D'ALLÉGER LE TEXTE.

Directives pour compléter les formulaires d'enquêtes « Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête »

Enquête Québec

Vous devez compléter le formulaire **« Fournisseurs et leurs employés »**

À l'en-tête du formulaire, la colonne de droite doit indiquer si le formulaire d'enquête est complété pour un employé (ouvrier) de fournisseur jeu ou non-jeu, pour un fournisseur jeu ou non-jeu (compagnie/administrateur) ou pour un sous-traitant de fournisseur.

Dans la partie **« R*enseignements personnels »*** du formulaire, vous devez compléter les informations personnelles de l'individu (salarié ou administrateur de la compagnie).

Dans la partie **« *Renseignements sur l'employeur ou de la compagnie »***, vous devez compléter seulement le *nom de l'employeur*, êtes-vous *travailleur autonome* et *fonction occupée par le* salarié du fournisseur.

Par contre, pour l'administrateur du fournisseur, vous devez compléter toute la partie du bas pour que l'on puisse avoir les coordonnées de la compagnie et le titre de l'administrateur au sein de la compagnie.

Enquête hors Québec (Canada)

Vous devez compléter les deux (2) formulaires suivants : le formulaire de Loto-Québec **« Fournisseurs et leurs employés »** ainsi que le formulaire du Groupecho **« Consent to disclosure of personal information »**.

Vous devez également fournir une photocopie de deux (2) pièces d'identité dont une avec photo tel que précisé au 4^{e} tableau du formulaire.

De plus, vous devez demander qu'un autre employé de la compagnie signe au 4^{e} tableau du formulaire comme témoin pour confirmer l'identité de la personne sur la pièce d'identité.

* **<u>Liste de Cartes d'identification standard avec photo pour demande Canada, hors Québec :</u>**

Permis de conduire (émis par une province canadienne ou un territoire canadien);
Permis de conduire étranger (hors Canada);
Passeport canadien;
Passeport étranger;
Carte de citoyen canadien;
Carte de résident permanent;
Certificat de statut indien;
Carte d'étudiant d'un Institut étranger;
Certificat d'acquisition d'armes à feu;
Carte d'identification de l'Institut national canadien des aveugles;
Carte d'identification fédérale, provinciale ou municipale;
Carte d'identification des familles de militaires.

Enquête hors Québec (États-Unis)

Vous devez compléter les deux (2) formulaires suivants : le formulaire de Loto-Québec **« Fournisseurs et leurs employés »** ainsi que le formulaire du Groupecho **« Consumer authorization »**.

Aucune photocopie de pièces d'identité n'est requise.

CONSENTEMENT CRIMINEL CANADA

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES (*à remplir par le postulant*)

Nom de famille (*fournir les autres noms utilisés dans le passé s'il y a lieu*) :	Prénom :	Second prénom :
Nom de jeune fille ou autres noms de famille utilisés (*s'il y a lieu*) :		
Date de naissance (AA-MM-JJ) Sexe :	Numéro de téléphone :	Numéro de permis de conduire :
Numéro : Rue : App. / Unité Ville :	Province :	Pays : Code postal :

** Note : Veuillez fournir vos adresses précédentes si vous n'habitez pas à l'adresse ci-dessus depuis plus de cinq ans*

Numéro :	Rue :	App. / Unité	Ville :	Province :	Pays :	Code postal :
Numéro :	Rue :	App. / Unité	Ville :	Province :	Pays :	Code postal :

ORGANISATION QUI DEMANDE LA RECHERCHE

Nom de l'organisation _____

*** IMPORTANT***	*** IMPORTANT***
Le demandeur doit produire deux pièces d'identité, dont l'une d'un organisme gouvernemental avec photo d'identité récente. Par exemple; permis de conduire, passeport, carte d'assurance maladie, etc. Une copie des pièces d'identifié vérifiées, est requise et doit être jointe à ce formulaire pour la recherche. Types de pièces présentées : 1._____ 2._____	La photo d'identité doit être vérifiée et cette photo doit être similaire au demandeur. La personne qui effectue cette vérification doit signer ici. _____ Signature du vérificateur Nom / Prénom du vérificateur :_____

Note: L'Information est recueillie et divulguée selon les sections 29(1) & 32 de LAIMPVP ainsi que des PIPA & LPRPDÉ

AUTORISATION DE DIVULGATION ET RENONCIATION À TOUTE POURSUITE	CONSENTEMENT À LA RECHERCHE
Autorisation de divulguer les dossiers criminels et/ou n'importe quelle autre information provenant des services policiers canadiens Je certifie que les informations que j'ai moi-même fournies dans cette demande d'emploi sont vraies et correctes au meilleur de ma connaissance. Je consens à la divulgation de mes dossiers criminels et de n'importe quelle information détenue par la GRC et garder sur CIPC à Groupecho Canada inc.et à la compagnie identifiée à la section Organisation, qui demande la recherche. Je libère par la présente tout membre ou employé des services de police canadiens et de Groupecho Canada inc. traitant cette demande et je renonce pour toujours à toute poursuite, action légale, revendication et/ou demande pour tout dommage, perte ou préjudice qui pourrait m'affecter suite à la divulgation de ces informations par un service de police canadien traitant cette demande pour Groupecho Canada inc. Tout renseignement personnel est recueilli et divulgué selon les lors fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent.	JE CONSENS par la PRÉSENTE à la RECHERCHE et à la DIVULGATION de : A. Dossier Criminel (Adulte) Signé ce : _____ jour de _____, 20_____ _____ (Signature du postulant)

SPECIALE@GROUPECHO.COM

FAX 1-866-334-1359

DÉCLARATION DE CASIER JUDICIAIRE

- Les candidats doivent déclarer toutes les condamnations pour des infractions à la Loi fédérale.

- Les candidats ne doivent pas déclarer les condamnations ayant fait l'objet d'un pardon, conformément à la Loi sur le casier judiciaire :

    - Une condamnation lors de laquelle le candidat était « adolescent », en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents;
    - Une absolution conditionnelle ou inconditionnelle, conformément à l'article 730 du Code criminel;
    - Une infraction pour laquelle le candidat n'a pas été reconnu coupable;
    - Une infraction provinciale ou municipale quelle qu'elle soit;
    - Des accusations formulées ailleurs qu'au Canada.

- La déclaration du casier judiciaire n'entraîne pas l'attestation de celui-ci par la GRC.

- Il est possible que la déclaration du casier judiciaire ne contienne pas l'ensemble des condamnations dont le candidat a fait l'objet.

- Un casier judiciaire attesté peut uniquement être émis par les SCICTR sur la base des empreintes digitales soumises au dépôt national d'empreintes digitales et d'informations sur les casiers judiciaires de la GRC.

Je déclare la(les) condamnation(s) suivantes au titre des infractions commises au regard de la loi fédérale :

Accusation/Condamnation	Date de la sentence	Lieu de la peine

Je déclare, par la présente que les informations fournies sur ce formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et exactes. Je reconnais que le présent document ne constitue pas un casier judiciaire attesté.

_____ _____

Signature du candidat Date

CRIMINAL CONSENT CANADA

PLEASE PRINT (To be completed by applicant)

Surname *(Provide previous name/s prior to application if applicable)*	First Name	Second Name
Maiden Name or Other Surnames Used (*if applicable*)		

Date of Birth (YY-MM-DD)	Sex	Phone #	Driver's Licence Number

Number	Street:	Apt / Unit	City/Province/Country	Postal Code

** Note: Provide previous addresses if you did not reside at the above address for more than five years*

Number	Street	Apt/Unit	City/Province/Country	Postal Code
Number	Street	Apt/Unit	City/Province/Country	Postal Code

ORGANIZATION REQUESTING SEARCH

Organization Name: _____

*** IMPORTANT***

Applicant must produce two pieces of identification, one of which must be a valid and current photo identification from a government agency. Examples of this are a driver's license, passport or Health Card, etc. A copy of the verified identification pieces is required and must be enclosed with this form for the search.

Type of ID viewed :

1._____

2._____

*** IMPORTANT***

The photo identification must be verified and the photo found to be similar to the applicant. The person making the verification must sign and print their name here.

_____

Signature of Representative Witnessing Applicant's ID

Please print name of representative : _____

** Note: Information is Collected and Disclosed According to Section 29(1) & 32 of the MFIPPA as well as PIPA & PIPEDA*

RELEASE AUTHORIZATION AND WAIVER

Authorization to Release Clearance Report or Any Police Information I certify that the information set out by me in this application are true and correct to the best of my ability. I consent to the release of a Criminal Record or any Criminal Information maintained by the RCMP and maintained on CPIC, to Groupecho Canada inc and the company identified in the section Organization Requesting Search.

I hereby release and forever discharge all members and employees of the processing Canadian Police Service and Groupecho Canada inc. from any and all actions, claims and demands for damages, loss or injury how so ever arising which may hereafter be sustained by myself as a result of the disclosure of information by the processing Canadian Police Service to Groupecho Canada inc. Personal Information is collected and disclosed according to all federal, provincial, and municipal laws that apply.

SEARCH AUTHORIZATION

HEREBY CONSENT TO THE SEARCH AND RELEASE OF:

A. Criminal Record (Adult)

Signed this _____ day of _____, 20_____

_____

(Signature of Applicant)

SPECIALE@GROUPECHO.COM

FAX 1-866-334-1359

GROUPecho ECO CANADA

DECLARATION OF CRIMINAL RECORD

- Applicant must declare all convictions for offences under federal law.
- Applicant should not declare a conviction for which the Applicant has received a Pardon in accordance with the Criminal Records Act:
    - A conviction where the Applicant was a “young person” under the Youth Criminal Justice Act;
    - An Absolute or Conditional Discharge pursuant to Section 730 of the Criminal Code;
    - An offence for which the Applicant was not convicted;
    - Any provincial or municipal offence;
    - Any charges dealt with outside of Canada.
- Declaration of a Criminal Record does not constitute a Certified Criminal Record by the RCMP.
- Declaration of Criminal Record may not contain all criminal record convictions.
- A Certified Criminal Record can only be issued by CCRTIS based on the submission of fingerprints to the RCMP National Repository of Criminal Records.

I declare the following conviction(s) for offences under Federal Law:

Charge/Conviction	Date of Sentence	Place of Sentence

I hereby declare that the information provided on this form is true and correct to the best of my knowledge and belief. I acknowledge that this is NOT a Certified Criminal Record.

_____ _____

Signature of Applicant Date

Cautionnement de proposition
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

1. La _____
dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au _____
ici représentée par _____
dûment autorisé, ci-après appelée LA CAUTION.

Après avoir pris connaissance de la proposition devant être présentée le _____e jour du mois de _____ 20____ à LOTO-QUÉBEC.

Par _____
dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au _____
ici représenté par _____
dûment autorisé, ci-après appelé LE PROPOSANT.

Se porte caution dudit PROPOSANT envers LOTO-QUÉBEC, aux conditions suivantes :

> En cas de défaut du PROPOSANT de signer le Contrat présenté pour signature par Loto-Québec, à la suite de l'adjudication en sa faveur, LA CAUTION s'oblige solidairement avec le proposant à payer à LOTO-QUÉBEC une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la proposition qui avait été acceptée et celui de la proposition subséquemment acceptée par LOTO-QUÉBEC, sa responsabilité étant cependant limitée à 100 000 $.

Cautionnement de proposition (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

2. LE PROPOSANT dont la proposition a été acceptée, devra être avisé de l'acceptation de sa proposition dans les 180 jours jours qui suivent la clôture, autrement la présente obligation est nulle et de nul effet.

3. Toute procédure judiciaire basée sur le présent cautionnement doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal; si LA CAUTION n'y a pas de domicile réel, elle élit domicile, aux fins du présent cautionnement, dans ledit district judiciaire de Montréal, à l'adresse suivante :

   _____

   _____

4. LA CAUTION renonce aux bénéfices de division et de discussion.

5. LE PROPOSANT intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

6. LA CAUTION déclare qu'elle détient un permis d'assureur au Canada et est légalement habilitée à se porter caution au Québec.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION et LE PROPOSANT, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le _____e jour du mois de _____ 20____.

_____	_____
Témoin	LA CAUTION
_____	_____
Témoin	LE PROPOSANT (Responsable autorisé)

Engagement bancaire à émettre une lettre de garantie bancaire irrévocable
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

La _____
(Nom de l'institution financière)

_____

_____
(Adresse de la succursale)

ici représentée par : _____ dûment autorisé, ci-après appelée la « BANQUE » ou la « CAISSE POPULAIRE ».

Après avoir pris connaissance de la proposition devant être présentée le _____e jour du mois de _____ 20_____ à LOTO-QUÉBEC pour l'Atelier central et les services techniques d'ingénierie.

Par _____

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au :

_____

ici représenté par : _____

dûment autorisé, ci-après appelé le « PROPOSANT ».

S'engage envers LOTO-QUÉBEC, advenant l'adjudication d'un Contrat au PROPOSANT à émettre une lettre de garantie bancaire irrévocable de 500 000 $, valide pour la durée du Contrat, payable à l'ordre de LOTO-QUÉBEC.

En foi de quoi la soussignée, par son représentant dûment autorisé, a signé le présent engagement le ____e jour du mois de _____ 20_____.

Banque ou Caisse populaire : _____

Par : _____ Date : _____

Titre : _____

Convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Nous soussignés, après avoir pris connaissance de la proposition de :

_____

Nom du PROPOSANT

pour la proposition relative à l'Atelier central de la SLVQ et aux services techniques d'ingénierie , nous

_____

LA CAUTION

Par la présente, nous nous engageons envers LOTO-QUÉBEC à nous porter caution pour ledit PROPOSANT et, advenant l'acceptation par LOTO-QUÉBEC de sa proposition, à émettre le cautionnement d'exécution requis de 500 000 $, valide pour la durée du Contrat, en faveur de LOTO-QUÉBEC.

LA CAUTION déclare qu'elle détient un permis d'assureur au Canada et qu'elle est légalement habilitée à se porter caution au Québec.

EN FOI DE QUOI, nous avons signé la présente à _____, ce _____e jour du mois de _____ 20_____.

Témoin :

_____	_____
Signature du fondé de pouvoir	Signature du fondé de pouvoir
_____	_____
Nom	Nom
_____	_____
Adresse	Adresse

Intervention
Loto-Québec et ses filiales
Appel de propositions no 13-517

_____ (ci-après désigné « le Spécialiste »), résidant et domicilié au _____, ville de _____ intervient au présent appel de propositions no 13-517 et s'engage personnellement à respecter les dispositions suivantes :

1. Propriété de LOTO-QUÉBEC (Loto-Québec et ses filiales)

LOTO-QUÉBEC conserve en entier tout droit de propriété qu'elle a sur toute chose, notamment sur tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, méthode et procédé, qu'elle communique au Spécialiste ou qu'elle met à sa disposition; ce dernier ne doit, sans l'autorisation de LOTO-QUÉBEC, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du Contrat intervenu entre Loto-Québec et son employeur (ci-après désigné le « CONTRAT »).

Sous réserve des droits antérieurs d'autrui, LOTO-QUÉBEC devient seule propriétaire et détient les droits d'auteur, au fur et à mesure de leur production, de toute chose, et notamment de tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, méthode et procédé que le Spécialiste produit pour l'exécution du CONTRAT; il ne doit, sans l'autorisation expresse de LOTO-QUÉBEC, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du CONTRAT. LOTO-QUÉBEC peut, à volonté, utiliser telles choses ou les faire utiliser par d'autres à des fins de son choix et notamment pour la reprise ou la poursuite d'une étude ou pour le développement ou le changement d'un projet ou d'une réalisation.

2. Confidentialité

Le Spécialiste s'engage à assurer le respect du caractère confidentiel de tous les documents et renseignements se rapportant directement ou indirectement au CONTRAT qu'il exécute et au projet auquel il participe et en conséquence à n'en divulguer aucune partie à qui que ce soit, sauf du consentement préalable écrit de LOTO-QUÉBEC et alors seulement dans la mesure autorisée.

Les données suivantes sont exclues de l'engagement de confidentialité ci-dessus :

a) toute information ou technologie qui deviendra du domaine public autrement qu'à la suite d'un défaut aux présentes;

b) toute information ou technologie qui appartient déjà au CONSULTANT ou à son Spécialiste en ce qui concerne leur usage respectif de telle information ou technologie;

c) toute information ou technologie que l'une des parties pourrait légalement obtenir d'une tierce partie en ce qui concerne l'usage par cette partie de telle information ou technologie;

d) toute information ou technologie que l'une des parties ou son personnel pourra développer de façon indépendante et sans l'utilisation d'aucune partie de l'information ou la technologie de nature confidentielle reçue de l'autre partie et sans contrevenir aux présentes.

Le Spécialiste s'engage à ne pas utiliser à son avantage les informations obtenues pendant l'exécution du présent CONTRAT ou de tout renouvellement de celui-ci.

Le Spécialiste s'engage de plus à ne pas utiliser les informations obtenues pendant l'exécution du présent CONTRAT ou de tout renouvellement de celui-ci de façon à procurer un avantage à toute personne qui pourrait tirer profit de ces informations.

3. Logiciels utilisés sur l'équipement de LOTO-QUÉBEC

Le Spécialiste reconnaît qu'il est strictement interdit d'utiliser sur les équipements de LOTO-QUÉBEC, des logiciels autres que ceux dont LOTO-QUÉBEC est propriétaire ou pour lesquels elle détient une licence, et s'engage à ne pas faire copie des logiciels de LOTO-QUÉBEC pour son usage personnel.

4. Conflit d'intérêts

Le Spécialiste doit éviter de se placer dans une situation susceptible de créer un conflit d'intérêts avec l'exécution des services visés au CONTRAT. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Spécialiste ne doit pas utiliser les informations obtenues en cours d'exécution des services à son avantage ou de façon à procurer un avantage à toute autre personne.

Intervention (suite)
Loto-Québec et ses filiales
Appel de propositions no 13-517

5. Interdiction de jouer

Le Spécialiste s'engage à ne jouer à aucun jeu de hasard lorsqu'il se trouve sur les lieux du casino ou dans les Établissements de la SLVQ pour travailler.

MONTRÉAL, CE ____e jour de _____ 20_____.

_____

(Le Spécialiste)

Bordereau de proposition no 1
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à prix mensuel fixe

Infrastructure, outils et matériel à fournir par l'Atelier central

Le proposant doit indiquer le prix mensuel fixe payable par Loto-Québec pour fournir l'infrastructure, les outils et le matériel requis pour l'Atelier central, et ce, selon les informations indiquées au point 4 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 » et tel que proposé à la section E au formulaire « Infrastructure, outils et matériel pour l'Atelier central ».

Article	Description	Tarif mensuel fixe	Total par année
1	Infrastructure, outil et matériel pour l'Atelier central :		
	Total (taxes en sus)		

Services administratifs

Le proposant doit indiquer le prix mensuel fixe payable par Loto-Québec pour fournir les services administratifs, et ce, selon les informations indiquées au point 5.4 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 ».

Article	Description	Tarif mensuel fixe	Total par année
2	Services administratifs pour l'opération de l'Atelier central, notamment les services administratifs reliés - à la gestion de l'inventaire; - au contrôle de la qualité; - au suivi des opérations; - à l'approvisionnement et au réapprovisionnement; - au suivi le suivi des opérations; - à la gestion de la disposition des pièces et modules; - à la facturation.		
	Total (taxes en sus)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Note : En cas d'erreur dans le calcul du prix total, le tarif mensuel aura préséance

Bordereau de proposition no 2
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à prix unitaire

Les quantités indiquées au présent bordereau sont des estimations seulement aux fins d'évaluation du prix total des propositions

Services de réparation en atelier

Le proposant doit indiquer un prix par intervention payable par Loto-Québec pour fournir les services de réparation en atelier des pièces et des modules défectueux, et ce, selon les informations indiquées au point 5.1 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 ». Le prix unitaire moyen doit être établi en se basant sur les données volumétriques indiquées à l'annexe 5 – « Statistiques des interventions pièces et modules » du présent appel de propositions.

Art.	Quantité estimé d'interventions par année	Description	Prix par intervention	Total par année
1	36 000 (3 000 par mois)	Réparation en atelier des pièces et des modules.		
		Total (taxes en sus)		

Services de réception et d'expédition

Le proposant doit indiquer un prix par palette et cage de transport payable par Loto-Québec pour effectuer les services de réception et d'expédition, et ce, selon les informations indiquées au point 5.3.1 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 ». Le prix unitaire moyen doit être établi en se basant sur les données volumétriques indiquées à l'annexe 6 – « Statistiques relatives au service de transport ».

Art.	Quantité estimée par année	Description	Prix par palette et cage de transport	Total par année
2	2 200 (palettes et cage de transport)	Service de réception et expédition pour le territoire 2 (ce territoire est celui du Dépositaire actuel où le transport est effectué)		
	50	Service de réception et expédition pour le territoire 3 (Salon de jeux de Québec)		
	50	Service de réception et expédition pour le territoire 4 (Salon de jeux de Trois-Rivières)		
		Total (taxes en sus)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Bordereau de proposition no 2 (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à prix unitaire (suite)

Services de reconditionnement des Équipements

Le proposant doit indiquer un prix unitaire par Équipement payable par Loto-Québec pour effectuer les services de reconditionnement, et ce, selon les informations indiquées au point 5.3.3 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1

Art.	Quantité estimée par année	Description	Prix unitaire	Total par année
3	60	Reconditionnement d'un ALV Spielo (durée moyenne : 60 minutes par ALV)		
	480	Reconditionnement d'un ALV IGT (durée estimée : 60 minutes par ALV)		
	132	Reconditionnement d'un TGA (durée estimée : 60 minutes par TGA)		
	144	Reconditionnement d'une base pour ALV (durée estimée : 45 minutes par base)		
		Total (taxes en sus)		

Service de gestion des clés et serrures

Le proposant doit indiquer un prix unitaire à l'acte payable par Loto-Québec pour effectuer le service de gestion des clés et serrures, et ce, selon les informations indiquées au point 5.3.4 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 et à l'annexe 7 – « Normes de sécurité pour la production et la gestion des clés et serrures » du présent document.

Art.	Quantité estimée par année	Description	Prix unitaire	Total par année
4	1200	Coupe de clé		
	2400	Montage d'une serrure		
	2400	Recyclage d'une serrure		
		Total (taxes en sus)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Bordereau de proposition no 2 (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à prix unitaire (suite)

Le proposant doit indiquer un prix unitaire pour effectuer le service d'analyse de modules, et ce, selon les informations indiquées au point 5.3.2 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1

Service d'analyse de modules

Art.	Quantité estimée par année	Description	Prix unitaire	Total par année
5	840	Analyse de module (durée moyenne : 2 h 30)		
		Total (taxes en sus)		

Support technique (par téléphone)

Le proposant doit indiquer un prix par appel pour effectuer le service de support technique selon les informations indiquées au point 5.2.3 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1.

Art.	Quantité estimée par année	Description	Prix unitaire par appel	Total par année
6	1200	Appel pour support technique (durée moyenne de l'appel : 12 minutes)		
		Total (taxes en sus)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Note : En cas d'erreur dans le calcul du prix total, le prix unitaire aura préséance.

Bordereau de proposition no 3
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à tarif horaire

Les nombres d'heures indiqués au présent bordereau sont des estimations seulement pour fins d'évaluation du prix total des propositions

À noter que si le déplacement du technicien est nécessaire, les frais de déplacement payables par Loto-Québec, en sus des taux horaires applicables à la fonction, sont ceux indiqués à l'annexe 11 du présent document.

Services de techniciens et d'ingénieurs

Lots 1, 2 et 3

Le proposant doit indiquer le tarif horaire applicable pour les services de techniciens et d'ingénieurs requis pour le Lot 1 au point 5.2 de la section D-1 – « Devis descriptif – Lot 1 », pour le Lot 2 au devis descriptif D-2 – « Devis descriptif – Lot 2 » et pour le Lot 3 au devis descriptif D-3 – « Devis descriptif – Lot 3 ».

Art.	Estimation du nombre d'heures par année	Description	Tarif horaire fixe	Total par année
1	300	Stagiaire universitaire (89 crédits et moins accumulés)		
	450	Stagiaire universitaire (90 crédits et plus accumulés)		
	10 000	Technicien		
	1 000	Ingénieur diplômé / junior (moins de 3 ans)		
	1 500	Ingénieur intermédiaire (3-6 ans)		
	1 500	Ingénieur senior (plus de 6 ans)		
	1 700	Rédacteur technique sénior		
		Total (taxes en sus)		

Le proposant doit indiquer le tarif horaire des ressources administratives ci-dessous, dans l'éventualité où des ressources additionnelles étaient requises dans le cadre du Contrat.

Commis administratif	
Commis logistique	
Chargé de projet	
Gestionnaire de projet	

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Bordereau de proposition no 3 (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Services à tarif horaire(suite)

Lot 3 seulement

Le proposant doit indiquer le tarif horaire applicable pour les services de techniciens en vérification requis pour le Lot 3 indiqués au devis descriptif D-3 – « Devis descriptif – Lot 3 ».

Art.	Estimation du nombre d'heures par année	Description	Tarif horaire fixe	Total par année
2	2 243	Pour le Casino de Montréal		
	897	Pour le CMLQ		
	1 794	Casino du Lac-Leamy		
	449	Casino du Mont-Tremblant		
	449	Casino de Charlevoix		
	70	Entrepôt Pierre-Dupuy (SLVQ) – sur appel		
	21	Salon de jeux de Québec – sur appel		
	21	Salon de jeux de Trois-Rivières – sur appel		
		Total (taxes en sus)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORIS	**DATE**

Note : En cas d'erreur dans le calcul du prix total, le tarif horaire aura préséance.

Bordereau de proposition sommaire
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Total des bordereaux

Article	Description		Total annuel	Total cinq (5) ans
			Taxes en sus	
1	Infrastructure, outil et matériel pour l'Atelier central			
2	Services administratifs pour l'opération de l'Atelier central, notamment les services administratifs reliés - à la gestion de l'inventaire; - au contrôle de la qualité; - au suivi des opérations; - à l'approvisionnement et au réapprovisionnement; - au suivi le suivi des opérations; - à la gestion de la disposition des pièces et modules; - à la facturation.			
	unités			
3	36 000 (3 000 par mois)	Réparation en atelier des pièces et des modules.		
4	2 200 (palettes et cage de transport)	Service de réception et expédition pour le territoire 2 (ce territoire est celui du Dépositaire actuel où le transport est effectué)		
	50	Service de réception et expédition pour le territoire 3 (Salon de jeux de Québec)		
	50	Service de réception et expédition pour le territoire 4 (Salon de jeux de Trois-Rivières)		
5	60	Reconditionnement d'un ALV Spielo (durée moyenne : 60 minutes par ALV)		
	480	Reconditionnement d'un ALV IGT (durée estimée : 60 minutes par ALV)		
	132	Reconditionnement d'un TGA (durée estimée : 60 minutes par TGA)		
	144	Reconditionnement d'une base pour ALV (durée estimée : 45 minutes par base)		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Bordereau de proposition sommaire (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Total des bordereaux

Article	Description		Total annuel	Total cinq (5) ans
	Unités		**Taxes en sus**	
6	1 200	Coupe de clé		
	2 400	Montage d'une serrure		
	2 400	Recyclage d'une serrure		
7	840	Analyse de module		
8	1 200	Appel pour support technique (durée moyenne de l'appel : 12 minutes)		
	Heures			
9	300	Stagiaire universitaire (moins de 90 crédits accumulés)		
	450	Stagiaire universitaire (plus de 89 crédits accumulés)		
	10 000	Technicien		
	1 000	Ingénieur diplômé / junior (moins de 3 ans)		
	1 500	Ingénieur intermédiaire (3-6 ans)		
	1 500	Ingénieur senior (plus de 6 ans)		
	1 700	Rédacteur technique sénior		

NOM DU PROPOSANT	
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**DATE**

Bordereau de proposition sommaire (suite)
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

Total des bordereaux

Article	Description		Total annuel	Total cinq (5) ans
			Taxes en sus	
	heures	**Services techniques d'ingénierie pour le Lot 3 :**		
10	2 243	Lot 3 Pour le Casino de Montréal		
	897	Lot 3 Pour le CMLQ		
	1 794	Lot 3 Casino du Lac-Leamy		
	449	Lot 3 Casino du Mont-Tremblant		
	449	Lot 3Casino de Charlevoix		
	70	Lot 3 Entrepôt Pierre-Dupuy (SLVQ) – sur appel		
	21	Lot 3 Salon de jeux de Québec – sur appel		
	21	Lot 3 Salon de jeux de Trois-Rivières – sur appel		
		Sous-total (avant taxes)		
		TPS : 5 %		
		TVQ : 9,975 %		
		Total avant escompte		
Un escompte de _____ % applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à la SLVQ pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.				*(_____)*
		Total escompté		

NOM DU PROPOSANT (NOM INSCRIT AU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC)		
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)		
ADRESSE		**BUREAU**
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**
TÉLÉPHONE	**TÉLÉCOPIEUR**	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE		
SIGNATURE DU RESPONSABLE AUTORISÉ	**NOM (EN LETTRES MOULÉES)**	
TITRE		**DATE**

Liste de rappel
Loto-Québec
Appel de propositions no 13-517

À titre indicatif, veuillez trouver ci-dessous une liste des principaux documents à fournir avec votre proposition :

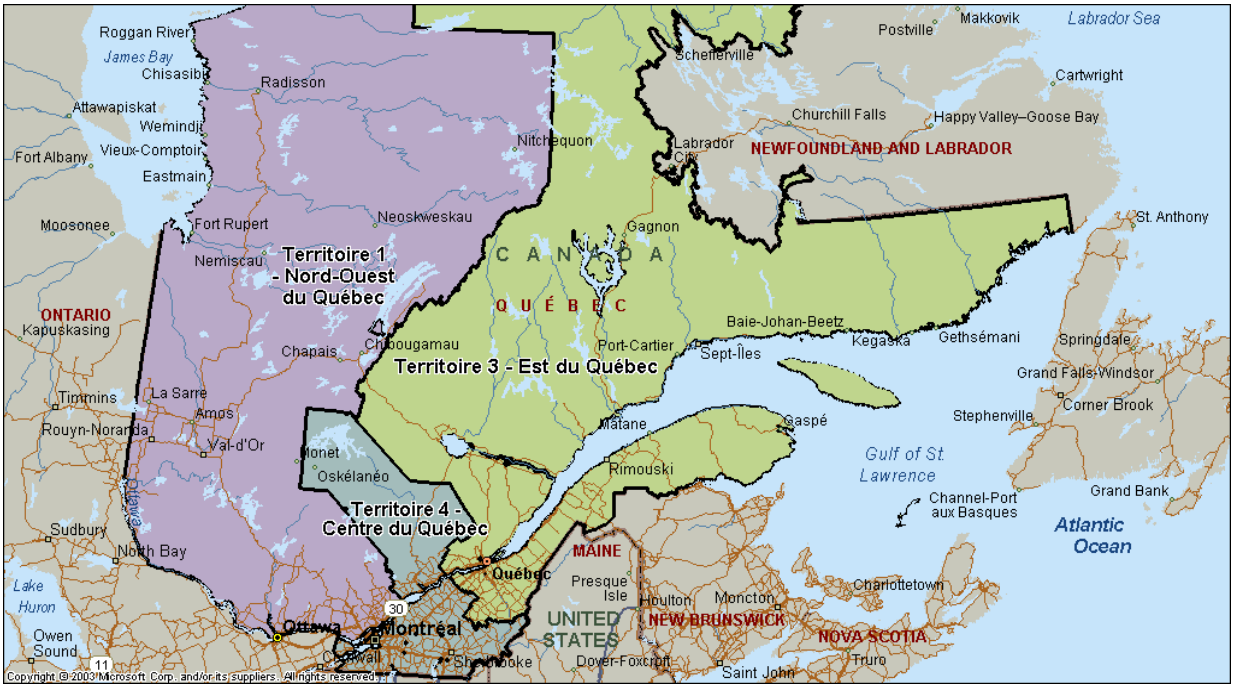
- attestation de Revenu Québec confirmant la conformité aux obligations fiscales québécoises;
- autorisation de signature;
- curriculum vitae abrégé des ressources-clés que le proposant prévoit assigner au Contrat;
- états financiers (ou mission d'examen) des trois (3) dernières années;
- formulaire de proposition dûment signé en six (6) copies dont un original pour la partie A;
- organigramme actuel du proposant;
- organigramme proposé pour l'Atelier central;
- preuve demande de licence auprès de la RACJ;
- un chèque certifié, une traite bancaire ou une lettre de garantie bancaire irrévocable de 100 000 $, émis par une banque à charte du Canada ou par une Caisse populaire, payable à l'ordre de Loto-Québec et valide pour 180 jours; ou un cautionnement de proposition émis par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 100 000 $ en faveur de Loto-Québec et valide pour 180 jours.
- un engagement d'une banque à charte du Canada ou d'une Caisse populaire à émettre, advenant l'adjudication d'un Contrat au proposant, une lettre de garantie bancaire irrévocable de 500 000 $ payable à l'ordre de Loto-Québec; ou une convention relative à l'émission d'un cautionnement d'exécution émise par une entreprise détenant un permis d'assureur au Canada et légalement habilitée à se porter caution au Québec de 500 000$ en faveur de Loto-Québec.
- un original pour la partie B.

Note : Cette liste de rappel n'est fournie qu'à titre indicatif, le proposant étant seul responsable de soumettre tous les documents prévus par l'appel de propositions pour permettre l'étude de sa proposition.

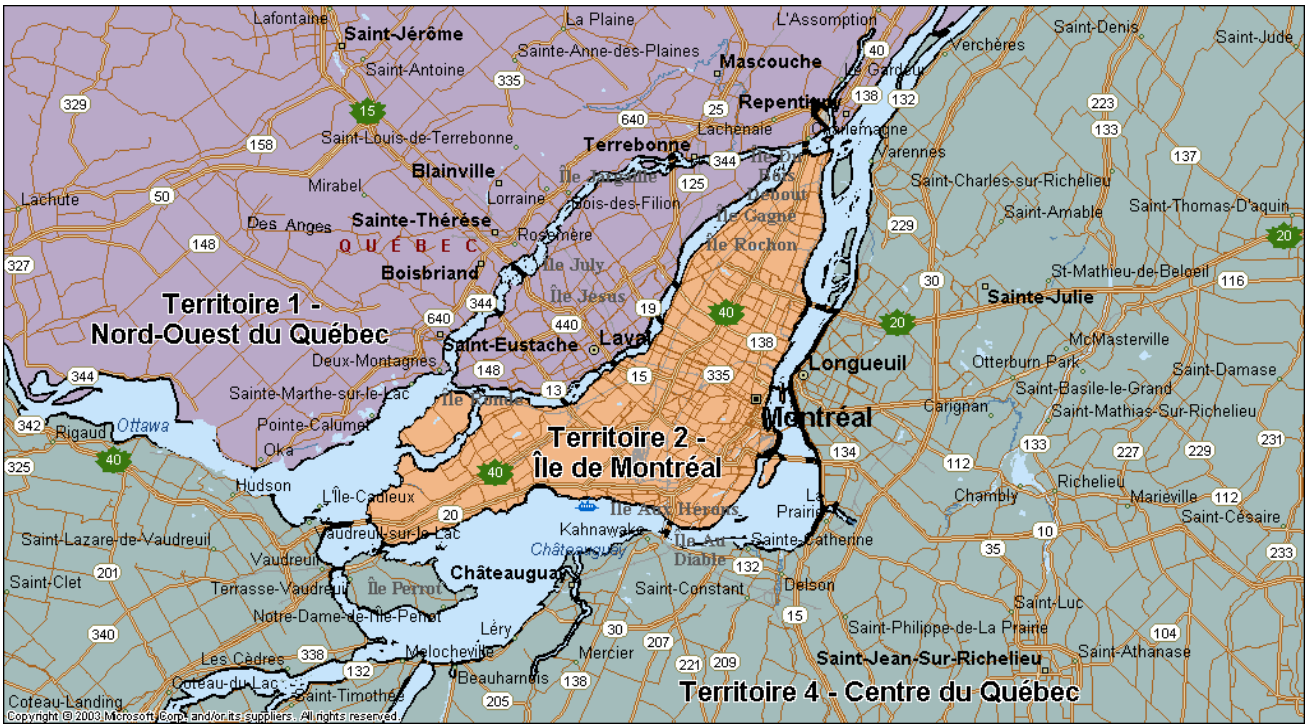
ANNEXE 1

TERRITOIRES AUX FINS DES OPÉRATIONS DE LA SLVQ

Annexe 1
Territoires aux fins des opérations de la SLVQ



Les 4 territoires du Québec



Le territoire de Montréal et ses environs

ANNEXE 2

COMPOSANTES ET CARACTÉRISTIQUES DES ÉQUIPEMENTS VISÉS PAR L'ATELIER CENTRAL

Annexe 2
Composantes et caractéristiques des Équipements visés par l'Atelier central

CARACTÉRISTIQUES DE L'ALV SPIELO :



ALV Spielo

- Hauteur : 138,75 cm / 54,63 pouces
- Largeur : 61,28 cm / 24,13 pouces
- Profondeur : 55.31 cm / 21,78 pouces
- Poids : 104 Kg / 229,28 lbs

Pièces et Modules de l'ALV SPIELO

- Unité logique
- Accepteur de billets
- Accepteur de monnaie
- Moniteur principal
- Moniteur secondaire
- Bloc d'alimentation 24V
- Distribution de l'alimentation
- Carte d'interface
- Panneau des boutons
- Carte de contrôle des boutons dynamiques
- Imprimante
- Contrôleur de marquise
- Autres pièces

Annexe 2 (suite)

CARACTÉRISTIQUES DE L'ALV IGT



ALV IGT

- Hauteur : 139,7 cm / 55,00 pouces
- Largeur : 56,5 cm / 22,24 pouces
- Profondeur : 62,9 cm / 24,76 pouces
- Poids : 114,8 Kg / 253,09 lbs

Pièces et modules de l'ALV IGT

- Unité logique
- Accepteur de billets
- Accepteur de monnaie
- Moniteur principal
- Moniteur secondaire
- Bloc d'alimentation AC/DC
- Bloc d'alimentation AC
- Carte d'interface
- Panneau des boutons
- Carte de contrôle des boutons dynamiques
- Imprimante
- Carte Audio
- Autres pièces

Annexe 2 (suite)

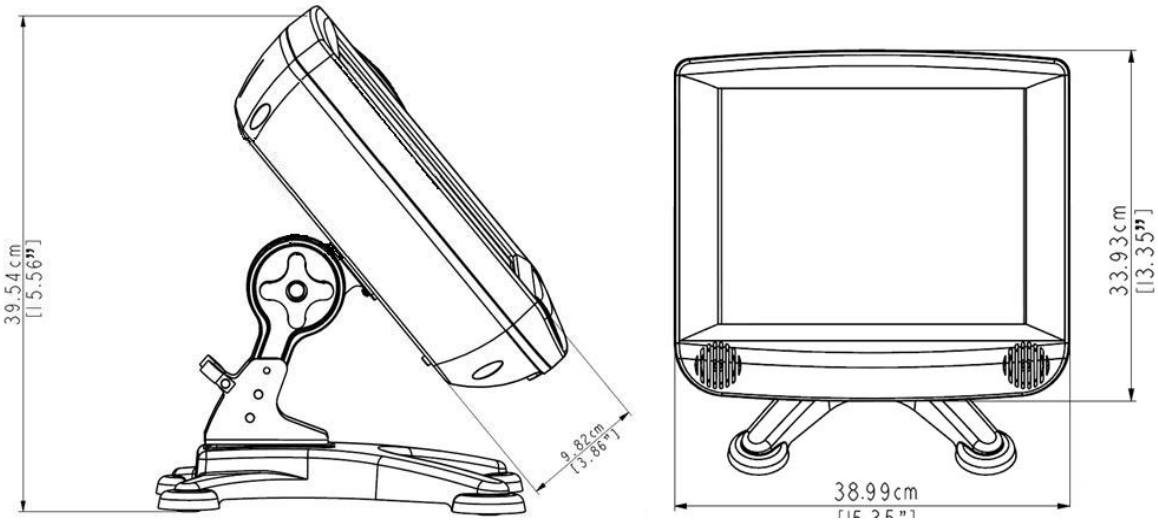
CARACTÉRISTIQUES DE LA BASE DES ALV



- Hauteur : 55 cm / 21,65 pouces
- Largeur (sans tablette) : 77,5 cm / 30,51 pouces
- Largeur (avec tablette) : 87,5 cm / 34,45 pouces
- Profondeur (sans passe fil) : 65 cm / 25,59 pouces
- Profondeur (avec passe fil) : 77,5 cm / 30,51 pouces
- Appui pied : 20 cm / 7,87 pouces
- Poids (sans tablette) : 37,6 Kg / 82,89 lbs
- Poids (avec tablette) : 45 Kg / 99,21 lbs

Annexe 2 (suite)

CARACTÉRISTIQUES DU TGA



- Hauteur (sans le pied de comptoir) : 33,93 cm / 13,35 pouces
- Hauteur (avec le pied de comptoir) : 39,54 / 15,56 po)
- Largeur : 38.99 cm / 15,35 pouces
- Profondeur : 9.82 cm / 3,86 pouces
- Poids : 7,78 Kg / 17,15 lbs

Pièces et modules du TGA

- Carte logique
- Lecteur de codes à barres
- Moniteur
- Imprimante
- Autres pièces

ANNEXE 3

NORMES DE SÉCURITÉ DU BÂTIMENT POUR L'ATELIER CENTRAL

Annexe 3

Normes de sécurité du bâtiment pour l'Atelier central

L'édifice ou la partie de l'édifice réservée pour les fins du Contrat avec la SLVQ devra être protégée par un système d'alarme pour feu et vol et relié à une centrale reconnue et approuvée par la sécurité de la SLVQ. Tout signal d'alarme devra être envoyé de façon électronique à la sécurité corporative de Loto-Québec. De plus, ce local devra être muni d'un système de gicleurs.

L'atelier et le laboratoire de services techniques devront être accessibles via une carte d'accès dans le but de limiter l'accès et permettre d'avoir un meilleur contrôle sur les entrées et sorties. Le système d'accès doit être au minimum à trois(3) niveaux afin de sécuriser certains équipements de la SLVQ. Une liste du personnel détenant une carte d'accès devra être tenue à jour et disponible sur demande pour la sécurité de la SLVQ Il en sera de même pour les différents locaux à l'intérieur, soit le laboratoire, le local pour l'entreposage des vignettes et des blancs de clés, le local des archives et le local servant aux serveurs ou autres équipements informatiques. La liste devra être tenue à jour et la sécurité de la SLVQ devra être avisée de tout changement.

Les locaux réservé à la SLVQ devront être sous surveillance de caméras extérieures couvrant tous les angles et côtés du bâtiment et de caméras intérieures couvrant les entrées et sorties des locaux réservés à la SLVQ et les endroits requérant une haute sécurité avec enregistrement sur vidéo cassettes qui seront gardées au moins sept (7) jours.

Les visiteurs devront s'enregistrer afin d'avoir accès à l'Atelier central et au laboratoire de services techniques.

À l'intérieur de ces locaux réservés pour la SLVQ, il y aura certains endroits qui devront être protégés par une carte d'accès, entre autres :

- Laboratoire de services techniques d'ingénierie;
- Local pour puces/vignettes/blanc de clés, etc.;
- Local du serrurier
- Local de l'atelier de réparation
- Local servant aux serveurs ou autres équipements informatiques.

Toutes les vitres extérieures du local devront être opaques (pour que l'on ne voit pas de l'extérieur vers l'intérieur) et munies d'une pellicule sécuritaire (pour empêcher l'éclatement de ladite vitre). Cette pellicule devra être approuvée par la sécurité de la SLVQ.

La sécurité de la SLVQ devra être avisée de tout événement majeur relié aux locaux de l'Atelier central ou du laboratoire de services techniques, tels que : blessures, vol, dommage, alarme, menaces, etc.

Sur demande, la sécurité de la SLVQ devra pouvoir accéder en tout temps aux locaux de l'Adjudicataire.

Sur approbation de la sécurité de la SLVQ, les ressources du département de l'ingénierie SLVQ dédiées à ce Contrat pourront avoir une carte d'accès pour les suivis des mandats lors des visites régulières. Les plages horaires et zones d'accès définies seront laissées à la discrétion de l'Adjudicataire.

Le local devra être muni de serrures sécuritaires, reconnues et approuvées par la sécurité de la SLVQ

L'Adjudicataire devra fournir la liste des personnes ayant accès aux locaux de l'Atelier central et du laboratoire technique via lesdites clés.

ANNEXE 4

OUTILS ET MATÉRIEL REQUIS PAR L'ATELIER CENTRAL

Annexe 4
Outils et matériel requis par l'Atelier central

1. Matériel et outils à fournir par l'Adjudicataire

1.1. Services administratifs

L'Adjudicataire devra fournir tous les équipements et fournitures pour effectuer les services administratifs, notamment :

- Les ordinateurs / imprimantes / logiciels / licences nécessaires pour fournir les services demandés par la SLVQ;
- Le mobilier, la papeterie et autres fournitures pour des fins d'administration;
- Le système de gestion d'inventaire complet pour les pièces, les modules et les ALV. Ce système est plus amplement décrit au paragraphe 6.1.1 du présent devis;
- Les lignes téléphoniques;
- Les photocopieurs / télécopieurs / numériseurs;
- Des appareils photos numériques;
- De l'argent pour effectuer des tests, notamment pour les accepteurs de monnaies et de billets : dix (10) unités de chacun des billets et/ou pièces de monnaie suivantes : 1$, 2$, 5$, 10$, 20$, deux (2) de 50$ et deux (2) 100$).

1.2. Outils de mesure et de vérification

L'Adjudicataire devra fournir tous les outils de mesure et de vérification, notamment :

- Multimètre digital;
- Oscilloscopes;
- Microscopes;
- Appareils de vérification de circuit de type TRACER;
- Alimentation stabilisée variable (double);
- Capacimètre ESR;
- Programmeur universel (Eprom, microcontrôleur, PLD, Gal, etc.).

1.3. Mobilier pour services techniques

L'Adjudicataire devra fournir tous le mobilier nécessaire pour effectuer les services techniques, notamment :

- Bancs de travail (workbench) avec chaise pour les réparations;
- Étagères pour les modules et pièces défectueux;

- Bain à l'ultrason;
- Stations de test adaptées pour des modules (imprimante, accepteur de billets, accepteur de monnaie, etc.);
- Chariots sur roulettes;
- Chariots à étagères;
- Ensemble d'étagères et d'armoires nécessaires à l'entreposage.

1.4. Outillage standard

L'Adjudicataire devra fournir tous les outils standards nécessaires pour effectuer les services techniques, notamment :

- Coffres d'outils appropriés;
- Lunettes de sécurité;
- Ensembles de tournevis de précision;
- Tournevis à fente;
- Tournevis Phillips nos1, 2, 3;
- Pinces à coupe diagonale; pinces à bec; à dénuder, à sertir etc.;
- Clés et douilles;
- Pistolets chauffants;
- Fers à souder par banc de travail;
- Fil à souder;
- Lampes loupes;
- Pompes à dessouder;
- Station de soudage et de désoudage pour pièce particulière (« surface mount », etc.);
- Perceuses avec et sans fil;
- Outil rotatif et ses accessoires;
- Limes.

1.5. Outillages spécialisés

L'Adjudicataire devra fournir tous les outils spécialisés nécessaires pour effectuer les services techniques, notamment :

- « Push-pin »;
- Ensemble de tournevis en plastique;
- Pieds à coulisses;
- Extracteurs de puces;
- Pincettes de précision;
- Lecteurs multimédia flash.

1.6. Mobilier et outils pour la réhabilitation des ALV

L'Adjudicataire devra fournir tout le mobilier et les outils nécessaires pour effectuer la réhabilitation des ALV, notamment :

- Établi de travail (« workbench »);
- Salle de dépoussiérage pour les ALV et les composantes;
- Convoyeurs à rouleaux pour diagnostics et réparation des cabinets d'ALV;
- Riveteuse;
- Étaux;
- Compresseur d'air;
- Accessoires de peinture (pistolet, papier à sablé, mastic, etc.).

1.7. Recyclage

L'Adjudicataire devra fournir tout le matériel nécessaire pour effectuer le recyclage des rebuts, notamment :

- Bacs de recyclage pour : batteries, cartes électroniques, plastique et métal
- Bacs de recyclage pour le papier

1.8. Matériel pour le département des Expéditions / Réceptions

L'Adjudicataire devra fournir tout le matériel nécessaire pour le département d'expéditions / réceptions des Équipements, notamment :

- Les transpalettes;
- Les chariots élévateurs;
- Les étagères;
- etc.

2. Matériel et outils fournis par la SLVQ

La SLVQ achètera ou prêtera, selon le cas, le matériel suivant à l'Adjudicataire pour les besoins de l'Atelier central.

2.1. Les outils spécialisés

La SLVQ fournira à l'Adjudicataire les outils suivants :

- Logiciels et jigs de tests pour les différents périphériques des ALV et TGA;
- Appareils pour la validation des signatures des puces de jeux;
- Appareil pour couper les clés Medeco3;
- Appareil d'identification des clés;

- Ordinateurs portatifs pour les tests de téléchargement;
- Matériel pour remise à zéro des ALV et TGA.

2.2. Les boitiers de transport

La SLVQ fournira également tout ce qui est nécessaire pour l'emballage des composantes, notamment :

- Des boitiers de transport;
- Des palettes;
- Des cages de transport;
- Des sacs de plastiques;
- Des rouleaux de pellicule transparente;
- Etc.

ANNEXE 5

STATISTIQUES DES INTERVENTIONS PIÈCES ET MODULES

Annexe 5
Statistiques des interventions pièces et modules

Voici l'historique des interventions des derniers mois. Il faut prévoir une évolution de ce tableau avec les années à venir en fonction de la fin de la période de garantie des ALV (pièces et modules) et des TGA ainsi qu'au vieillissement du réseau des appareils. Ces temps estimés ont été calculés unitairement. Nous n'avons pas pris en compte que certaines interventions peuvent être parallélisées (ex : calibration, changement de version, injection du certificat de production, etc. À noter que le déploiement des nouveaux ALV s'est terminé en août 2013.

	Module	Type d'intervention	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Temps moyen (min)
IGT3	Afficheur ou moniteur du haut	Réparation	0	0	0	0	0	0	0	62,50
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	12,50
		Diagnostic	0	0	0	8	9	2	6	12,50
		Contrôle de qualité/Retour au MGF	0	0	0	5	0	0	1	12,50
	Bloc d'alimentation	Réparation	0	0	0	0	0	0	0	62,50
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	12,50
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	1	6	2	1	5	12,50
		Diagnostic	0	3	1	2	2	1	4	12,50
	Carte interface	Diagnostic	1	9	31	0	0	0	0	75,00
		Remise à zéro	30	9	31	0	0	0	0	12,50
		Réparation	0	0	0	1	0	2	0	22,00
		Non-réparable	0	0	0	3	2	0	0	30,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	0	0	0	0	75,00
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	12,50
	Moniteur principal	Réparation	0	0	35	2	1	20	10	12,50
		Non-réparable	0	0	0	0	1	12	8	27,50
		Diagnostic	3	5	6	57	48	11	7	60,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	4	0	51	47	7	7	37,50
	Unité Centrale	Remise à zéro	0	44	63	3	5	3	0	90,00
		Réparation	0	0	0	0	0	0	0	40,00
		Test de com./Certificat "Paramètre"	0	43	39	6	5	5	0	12,50
		Non-réparable	0	0	0	0	2	3	1	60,00
		Changement version	0	0	0	0	0	0	0	37,00
		Diagnostic	8	43	66	0	0	1	0	90,00
		Injection du certificat de production	0	43	64	24	1	1	1	12,50
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	19	0	0	0	0	40,00
	Module	Type d'intervention	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Temps moyen (min)
IGT3 / SPO3	Imprimante ALV	Réparation	0	0	0	0	0	1	0	50,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	5	9	2	12	7	15,00
		Diagnostic	0	2	10	14	13	14	10	31,25
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	10,00
	Accepteur de billets	Calibration	0	0	3	1	14	14	15	35,00
		Réparation	0	0	0	0	1	0	0	40,00
		Non-réparable	0	0	0	0	0	2	0	25,50
		Diagnostic	1	2	44	20	110	64	58	18,50
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	2	0	5	17	32	12	12,50
	Accepteur de monnaie	Réparation	0	0	0	41	0	0	1	56,00
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	12,50
		Diagnostic	0	0	0	17	30	14	25	15,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	7	6	7	3	18,50

Annexe 5 (suite)

	Module	Type d'intervention	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Temps moyen (min)
SPO3	Afficheur ou moniteur du haut	Réparation	0	0	0	17	19	13	22	56,25
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	12,50
		Diagnostic	0	0	0	16	17	17	42	18,50
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	6	4	0	4	12,00
	Bloc d'alimentation	Réparation	0	0	0	0	1	0	0	31,25
		Non-réparable	0	0	0	0	0	0	0	15,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	0	99	50	65	12,00
		Diagnostic	0	0	1	0	0	1	23	12,00
	Carte interface	Diagnostic	0	0	0	0	0	0	0	40,00
		Remise à zéro	0	0	0	13	17	26	32	12,00
		Réparation	0	0	0	14	4	23	21	12,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	0	0	0	0	10,00
	Moniteur principal	Réparation	0	0	0	0	0	26	11	40,00
		Non-réparable	0	0	0	0	0	29	4	40,00
		Diagnostic	0	1	0	0	0	0	0	90,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	2	0	0	0	0	0	30,00
	Unité Centrale	Remise à zéro	23	58	61	0	0	30	4	15,00
		Réparation/Remise sous tension	48	58	34	0	0	30	4	40,00
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	4	7	0	0	5	14	30,00
		Test de com./Certificat "Paramètre"	0	2	30	0	0	0	0	25,00
		Non-réparable	0	0	0	133	100	177	291	18,00
		Diagnostic	4	58	68	1	0	0	0	0,00
		Injection du certificat de production	0	2	59	70	68	59	121	6,25
		Changement de version	0	0	6	0	0	0	0	0,00

	Module	Type d'intervention	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Temps moyen (min)
TGA	Imprimante TGA	Réparation	0	0	0	0	0	0	262	6,25
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	133	92	132	126	31,00
		Diagnostic	0	0	0	133	100	181	308	15,00
		Non-réparable	0	0	0	36	11	15	7	20,00
	Contrôleur	Diagnostic	0	0	0	120	111	105	138	6,25
		Remise à zéro	0	0	0	84	0	0	0	30,00
		Réparation	0	0	0	28	13	23	24	20,00
		Changement de version	0	0	0	34	56	82	129	18,00
		Injection du certificat de production	0	0	0	0	0	0	0	20,00
		Test de com./Certificat "Paramètre"	0	0	0	243	110	95	149	31,25
		Contrôle de qualité/Retour au MFG	0	0	0	193	126	106	138	15,00
		Non-réparable	0	0	0	208	61	33	64	22,50

ANNEXE 6

STATISTIQUES RELATIVES AU SERVICE DE TRANSPORT

Annexe 6

Statistiques relatives au service de transport

La province de Québec est divisée en 4 territoires géographiquement différents mais avec sensiblement le même nombre d'Équipements dans chacun d'entre eux. L'envoi de matériel peut se faire dans chacun des 4 territoires mais pour le moment, nous n'avons qu'un seul Dépositaire qui gère l'inventaire de ces territoires à partir de Montréal. Par contre, habituellement le transport d'inventaire de l'Adjudicataire vers le Dépositaire s'effectue 3 fois par semaine. La SLVQ possède également un entrepôt pour le surplus d'inventaire. Ce dernier peut également servir lors de projets spéciaux. À noter qu'un mois SLVQ peut compter 4 ou 5 semaines ce qui peut expliquer l'écart entre le Min et le Max. Le poids de chaque palette transigée est généralement supérieur à 500 livres.

Nombre de palettes et de cages de transport					
Année			**2007 - 2008**	**2008 - 2009**	**2009 - 2010**
Territoire 2	Expédition	Total par an	1037	1108	1131
		Min expédié par mois	75	66	56
		Max expédié par mois	114	118	299
	Réception	Total par an	1134	1003	1130
		Min reçu par mois	64	57	49
		Max reçu par mois	139	128	365
Entrepôt SLVQ	Expédition	Total par an	9	59	362
		Min expédié par mois	0	0	0
		Max expédié par mois	5	47	337
	Réception	Total par an	260	185	38
		Min reçu par mois	0	0	0
		Max reçu par mois	77	77	21

Tableau 1: Statistiques sur le transport de la 2ème génération

Nombre de palettes et de cages de transport				
Mois		avr-13	mai-13	juin-13
Territoire 2	Expédition	65	47	34
	Réception	54	31	33
Entrepôt SLVQ	Expédition	24	0	24
	Réception	4	20	4

Nombre de livraison mensuel				
Mois		avr-13	mai-13	juin-13
Territoire 2	Expédition	16	11	13
	Réception	14	11	12
Entrepôt SLVQ	Expédition	2	0	1
	Réception	3	4	1

Tableau 2: Statistiques sur le transport de la 3ème génération

Annexe 6 (suite)
Statistiques relatives au service de transport



Figure 1 : Cage de transport pour les pièces et modules

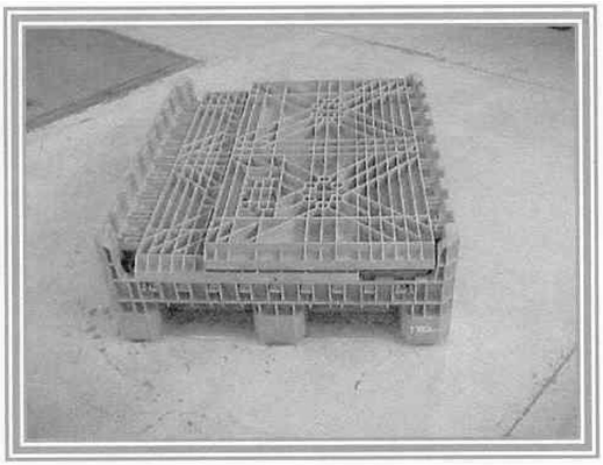


Figure 2 : Cage de transport repliée

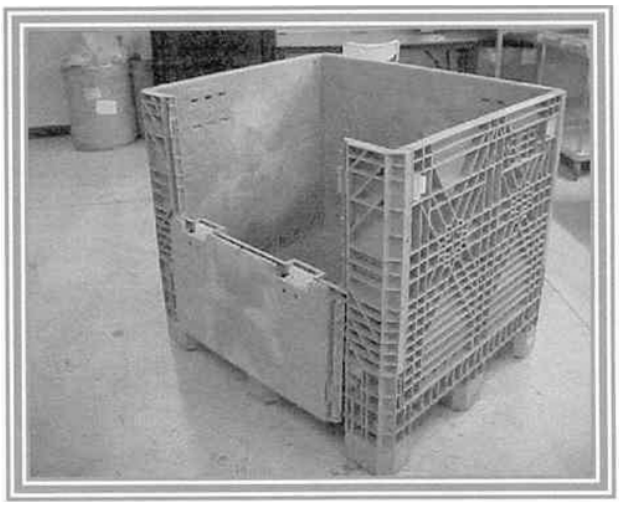


Figure 3 : Cage de transport ouverte pour faciliter la manipulation

Annexe 6 (suite)
Statistiques relatives au service de transport



Figure 4 : Attache pour le couvercle

Voici les dimensions approximatives (en centimètres) des items qui transigent le plus entre le Dépositaire et l'Atelier central.

Coroplast		
IGT	Bloc d'alimentation	27x16x31
IGT	Compteurs mécaniques	22x52x10
IGT	Moniteur supérieur	62x36x15
IGT	Moniteur principal	62x36x15
IGT	Panneau de boutons	63x36x15
IGT	Bloc de distribution d'alimentation	32x27x16
IGT	Carte de contrôle	53x22x12
IGT	Unité logique	36x39x20
IGT et Spielo	Imprimante	43x18x16
Spielo	Bloc d'alimentation	30x27x16
Spielo	Moniteur principal	62x45x17
Spielo	Moniteur supérieur	62x45x17
Spielo	Unité logique	43x35x15
Spielo	Carte de contrôle	19x37x10
Spielo	Panneau de boutons	55x46x13
Spielo	Compteurs mécaniques	31x18x10
TGA	-	49x40x36
TGA	Imprimante	37x22x26

Tableau 3 : La dimension des boîtes en coroplast

Annexe 6 (suite)
Statistiques relatives au service de transport

Carton		
IGT	Cage boite et accepteurs de billets	47x36x16
IGT	Garniture haut du boitier	62x21x12
IGT	Cadre tiroir haut-parleurs	36x62x15
IGT	Tiroirs haut-parleurs	36x52x14
IGT	Haut-parleur des basses	18x12x12
IGT	Carte audio	18x12x12
IGT	Haut-parleur rond	12x10x9
IGT	Carte de contrôle panneau de boutons	18x12x12
IGT	Carte contrôle DEL accepteur billets	12x10x9
Spielo	Haut-parleur des basses	20x41x17
Spielo	Cage empileuse	36x46x16
Spielo	Bloc CA	22x22x9
Spielo	Haut-parleur rond	12x10x9
Spielo	Carte de contrôle du cadre lumineux	11x18x11
Spielo	Carte de contrôle panneau de boutons	11x18x11

Tableau 4 : La dimension des boîtes en carton

ANNEXE 7

NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PRODUCTION ET LA GESTION DES CLÉS ET SERRURES

Annexe 7
Normes de sécurité pour la production et la gestion des clés et serrures

L'Adjudicataire, incluant les ressources attitrées à ce service, devra détenir un permis du Bureau de la Sécurité Privée (BSP). Le processus de gestion des clés et serrures se divise en deux (2) processus distincts. Il y aura donc deux (2) ressources critiques dont le travail sera réparti comme suit :

- **Une ressource spécifique s'occupe :**

    - o des appels de service en provenance de la Centrale de gestion;
    - o de la confirmation du département de la sécurité SLVQ;
    - o du système de gestion des clés/serrures sur ordinateur;
    - o de la gestion des blancs de clés fournis par la sécurité SLVQ

Cette ressource devra s'assurer que la commande de clés est bien autorisée par la SLVQ Elle devra s'assurer de toujours avoir le bon nombre de blancs de clés et fournir un rapport pour chaque blanc de clé utilisé et le remettre à la sécurité de la SLVQ Elle devra fournir une liste de toutes les anomalies reliées à la gestion des clés et des serrures.

À moins d'avis contraire de la sécurité de la SLVQ, toutes les clés retirées de chez les détaillants ou Dépositaires ainsi que tous les doubles de clés temporaires devront être détruits.

- **Une autre ressource spécifique s'occupera :**

    - o de la gestion des clés fabriquées sur demande;
    - o de la liste des « Codes de clés ».

Chaque site ayant son propre « Code de clés », s'il y a perte de clé, la ressource devra être en mesure d'identifier le site pour fabriquer la clé. La SLVQ ayant un chemin de clés unique « MEDECO », elle devra s'occuper du matériel fourni ainsi que des commandes, en plus de faire le montage de kits serrures.

Le local de l'Adjudicataire pour la gestion des clés et serrures devra être à accès contrôlé. Cette 2^{e} ressource n'a pas la liste des sites avec noms et adresse, alors que la 1ère ressource n'a pas la liste des « Code de clés ».

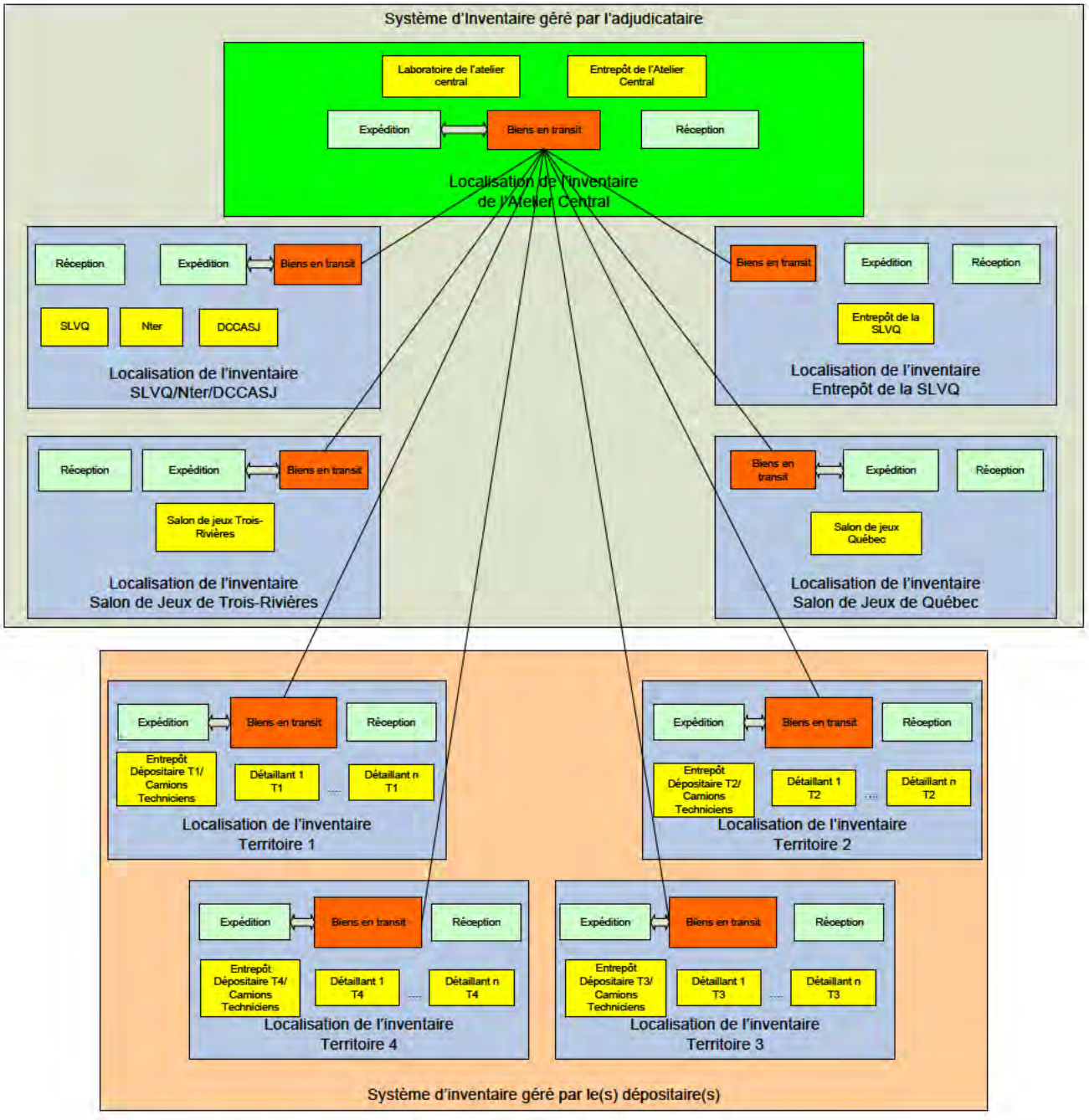
Voici les statistiques pertinentes pour les années précédentes.

	Moyenne mensuelle				
	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
NOMBRE DE DEMANDES	79	71	73	77	93
NOMBRE DE CLÉS COUPÉES	106	105	131	96	116
NOMBRE DE SERRURES MONTÉES	261	281	180	173	176

ANNEXE 8

LA GESTION DE L'INVENTAIRE

Annexe 8
La gestion de l'inventaire



ANNEXE 9

LISTE DES RAPPORTS À PRODUIRE PAR L'ADJUDICATAIRE

Annexe 9
Liste des rapports à produire par l'Adjudicataire

1. Exemples de rapports quotidiens ou ponctuels :

- Liste des ALV détruits, incluant le numéro de vignette et l'inventaire des composantes de l'ALV;
- L'utilisation des blancs de clé.

2. Exemples de rapports hebdomadaires :

À noter que la semaine débute le dimanche matin à 00h00 pour se terminer le samedi suivant à 23h59 :

- Liste des Équipements réhabilités;
- Liste des biens en transit vers le Dépositaire et en attente d'acceptation par le Dépositaire;
- Liste des biens acceptés par le Dépositaire;
- Liste des biens envoyés par le Dépositaire et en attente d'acceptation par l'Adjudicataire;
- Liste des biens acceptés par l'Adjudicataire;
- Liste des biens refusés ou non-conformes par le Dépositaire;
- Liste des biens refusés ou non-conformes par l'Adjudicataire.

3. Exemples de rapports mensuels :

- Liste complète des employés reliés au Contrat de la SLVQ;
- Valeur des inventaires dans les différents entrepôts;
- Interventions pour l'atelier de réparation;
- Liste des DOA (modules défectueux envoyés chez les Dépositaires);
- Suivi des interventions pour le support technique;
- Suivi des types de problèmes par manufacturier (mensuel et cumulatif) pour les analyses (voir section 5.3.2);
- Chiffrier avec les délais de traitement (retrait des modules chez le détaillant, réception des modules au département des analyses et analyse complétée.);
- Rapports automatisés (sur les consommations, transactions, livraisons, réceptions, fournisseurs, achats);
- Codes problèmes et codes correctifs, l'Adjudicataire devra fournir les informations spécifiques aux réparations des différents modules de façon régulière.

Un mois SLVQ contiendra quatre (4) ou cinq (5) semaines, selon le cas. Des détails à ce sujet seront fournis à l'adjudication du Contrat.

4. Exemples de rapports trimestriels :

- Liste des NTF (les modules retournés sans problème détecté);
- Temps Moyens Entre les Pannes (TMEP);
- Suivi de la consommation des pièces consommables;
- Compte rendu des activités concernant le développement durable.

5. Exemples de rapports annuels :

- Rapport d'inventaire pour les pièces, modules, ALV et TGA;
- Rapport d'inventaire pour les articles « Marketing »;
- Rapport d'inventaire pour les outils et équipements de tests fournis par la SLVQ.

À noter qu'une année SLVQ débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

ANNEXE 10

DONNÉES RELATIVES AUX INVENTAIRES

Annexe 10
Données relatives aux inventaires

Module : sous-ensemble principal (pièce électronique ou électrique) composant un ALV ou un TGA et identifié par un numéro de série unique et identifié par un code à barres.

Pièce consommable : pièce ne pouvant pas être réparée ou échangée par l'Atelier central et qui est utilisée par les Dépositaires pour les réparations mineures.

Nous avons établi deux types de pièces consommables :

- fournitures : pièces qui sont utilisées dans les ALV, TGA ou autres équipements; ces pièces sont à prix zéro dans l'inventaire;
  Exemple : papiers, pièces servant à l'emballage, etc.

- pièces non réparables : pièces qui ne sont pas réparables ou pour lesquelles le coût de la réparation est supérieur au prix de la pièce.
  Exemple : Interrupteur, support de métal, vis, etc.

Pièce retournable : pièces électroniques, électriques ou métalliques qui ne sont pas identifiées par un numéro de série et qui peuvent être réparées.

- Exemple : Empileuse, carte de communication, carte audio, etc.

En date d'août 2013, voici un aperçu de l'inventaire pour les pièces et modules des Équipements.

MODULES – G3		
MANUFACTURIER	DESCRIPTION	QUANTITÉ
IGT	MONITEUR DU HAUT	247
IGT	BLOC D'ALIMENTATION	229
IGT	CARTE D'INTERFACE	238
IGT	MONITEUR DU BAS	255
IGT	UNITÉ LOGIQUE	366
SPIELO - TGA	IMPRIMANTE TGA	233
SPIELO	MONITEUR DU HAUT	173
SPIELO	BLOC D'ALIMENTATION	185
SPIELO	CARTE D'INTERFACE	158
SPIELO	MONITEUR DU BAS	203
SPIELO	UNITÉ LOGIQUE	371
NRI	ACCEPTEUR DE MONNAIE	594
FUTURE LOGIC	IMPRIMANTE	526
JCM	ACCEPTEUR DE BILLETS	551

Tableau 2 - Liste des Modules G3 en stock

PIÈCES RETOURNABLES – G3		
MANUFACTURIER	DESCRIPTION	QUANTITÉ
IGT	600 TICKET TRAY EXTENDER	101
IGT	CABINET-BC20 MID BLK WRINKLE	156
IGT	FRAME UNIT	1
IGT	CABINET ENC TB BC20 13IN MID BLK WRINK	156
IGT	ALIMENTATION AC ASSY, PWR DIST BOX, BC2	186
IGT	TRIM CAP	159
IGT	TRIM INFERIEUR DROIT	123
IGT	NUT-LOCK SWITCH HOUSING SLVQ	-
IGT	CHUTE COIN DROP BOX	140
IGT	BUKLHEAD ETHERNET	155
IGT	'BLADE DAGGER' PORTE PRINCIPALE	319
IGT	BRACKET LOGIC DOOR EXTENSION BCGL	-
IGT	COLLAR LOCK 5/16	-
IGT	CHASSIS PORTE PRINCIPALE	150
IGT	CONTOUR PORTE SUPERIEUR	157
IGT	BEZEL LECTEUR CARTE	149
IGT	PLUG 750X625 DOUBLED STEEL	
IGT	STRUT, TOP BOX DOOR BC20	190
IGT	PORTE DU BAS IGT NON ASSEMBLEE	108
IGT	LOCK-HOUSING NO KEY LH 90DEG SLVQ	-
IGT	LOCK-PLUG NO KEY ACCESS SLVQ	-
IGT	KIT, HARDWARE, INSTALL GL20	28
IGT	SWITCH-ASSY,1.63 X 1.00 OBROUND,HAPP,M	10
IGT	SUBWOOFER	151
IGT	CARTE AUDIO + SUPPORT METALLIQUE	170
IGT	PLAQUE SUPPORT ACC. MONNAIE ASSEMBLEE	134
IGT	FRAME UNIT ASSEMBLEE	143
IGT	SSD SATA 80GB MIN CAP 9.5MM MAX HEIGHT	-
IGT	METER ASSY 4 METER 7SEG BC2	156
IGT	BOITE A MONNAIE ASSEMBLEE	160
IGT	BOITE LOGIQUE	-
IGT	TIROIR HAUT PARLEUR	124
IGT	PORTE PRINCIPALE ASSEMBLEE	8
IGT	MEC. D'OUVERTURE DE LA PORTE DU BAS	153
IGT	MECANISME OUV. PORTE PRIN. ASSEMBLEE	147
IGT	PANNEAU BOUTONS ASSEMBLEE	492
IGT	PORTE DU BAS ASSEMBLEE	13

IGT	PCB, BC20 BILL ENTRY ASSY	163
IGT	MODULE ANTI RETOUR ACCP. MONNAIE	55
IGT	PCB 2 OPTIC EMIT/DET ASY	6
IGT	CARTE MERE HDMI OLED	173
IGT	CONTROLEUR ECRAN TACTILE 3M	29
IGT	CNTRLR-TOUCH, USB DIGITECH V2.X	44
IGT	PCB, SERIAL MTR AND LIGHT CNTRL,V4 ASY	194
IGT	PCB,ATX SUPPLY, AVP 2.5, AVP 3.0 ASY	25
IGT	PCB ATX SUPPLY AVP3.0 ASSY	20
IGT	PCB DDR2 800 RAM 2GB 240 DIMM	-
IGT	CAM LOCK DOOR SECURITY CPU AVP2.2	-
IGT	BOUTON DYNAMIQUE ASSEMBLEE	5
IGT	EX JCM IVISION SENSING MODULE HEAD	1
IGT	EX ASSY MTHRBRD AVP3.0M W/PROC-FAN SVC	-
SPIELO	CASH BOX	215
SPIELO	CABINET UNIFIED SPIELO	50
SPIELO	BRACKET MAIN SCREEN	4
SPIELO	BRACKET MOUNTING STANDOOF DOOR RETENTI	33
SPIELO	TOP CABINET SPIELO	50
SPIELO	SWITCH, RED ROCKER, I & 0	48
SPIELO	LEXAN, DISCLAIMER, QUEBEC	160
SPIELO	POWER LED BOARD WITH PLASTIC HOUSING	97
SPIELO	BUTTON CONTROLLER BOARD	72
SPIELO	CONTROLEUR DE MARQUISE	156
SPIELO	BOARD 4 METER MECANICS	-
SPIELO	BOARD 5 LEDS GREEN	47
SPIELO	BEZEL MAIN SCREEN ASSY	1
SPIELO	BOARD 4 METER MECANICS	201
SPIELO	MAIN DOOR ASSY	12
SPIELO	SUBWOOFER ASSY	49
SPIELO	DOOR TOP ASSY	18
SPIELO	CALIBRATION TOOL FOR DIGITAL	144
SPIELO	MISC PART FOR TGA STANDS	65

Tableau 3 – Liste des Pièces Retournables G3 en stock

PIÈCES CONSOMMABLES – G3		
MANUFACTURIER	DESCRIPTION	QUANTITÉ
IGT	CHERRY SWITCH DETECTION PORTE BACKPLAN	29
IGT	CHERRY SWITCH	807
IGT	GRILLE VENTILATION / SUBWOOFER	479
IGT	PLAQUE SUPPORT ACC. MONNAIE	-
IGT	GUIDE EXTRATION D'AIR COTE DROIT	160
IGT	BOITIER PLASTIQUE PRINCIPAL	158
IGT	SUPPORT FILTRE D ENTREE D AIR	160
IGT	SUPPORT PLASTIQUE POUR FILTRE	160
IGT	SHIM-DYNAMIC BUTON 24/05/2013	84349
IGT	RESSORT POUR OUVERTURE DU HAUT	321
IGT	RESSORT	138
IGT	TRIM MILIEU GAUCHE	150
IGT	TRIM MILIEU DROIT	148
IGT	TRIM SUPERIEUR LATERAL	290
IGT	TRIM INFERIEUR GAUCHE	88
IGT	SUPPORT PLASTIQUE ACCEPTEUR MONNAIE	62
IGT	CHUTE COIN REJET	142
IGT	GUIDE PLASTIQUE DE REJET DE PIECES	13
IGT	BEZEL FACEPLATE JCM IVZ BLUE IGT	37
IGT	GUIDE FERMETURE PORTE PRINCIPALE	147
IGT	SUPPORT BARRE LEVIER	166
IGT	GOUPILLE PORTE DU BAS	287
IGT	CHARNIERE PORTE PRINCIPALE GAUCHE	152
IGT	CHARNIERE PORTE PRINCIPALE DROITE	152
IGT	GODET IGT	130
IGT	POINGEE OUVERTURE PORTE PRINCIPALE	195
IGT	LOQUET FERMETURE DE PORTE DU BAS	154
IGT	GUIDE SORTIE D'AIR	10
IGT	BRACKET SWITCH BOITE EMPILEUSE	1
IGT	BRACKET MAINTIEN POUR CLE TECH	161
IGT	BRAKET GODET IGT	136
IGT	BEZEL LECTEUR DE CARTE	151
IGT	SUPPORT POUR TIE-WRAP DROIT	151
IGT	CASE TIROIR	6
IGT	SUPPORT TIE-WRAP GAUCHE	138
IGT	AXE	170

IGT	TRIM TRANSPARENT POUR COMPTEURS	102
IGT	LEVIER ASSEMBLE	15
IGT	CROCHET PLASTIQUE OUVERTURE PORTE HAUT	320
IGT	BEZEL COUPON IMPRIMANTE	148
IGT	BEZEL COINHEAD FRONT	148
IGT	BEZEL COINHEAD BACK	152
IGT	BEZEL INSERTION MONNAIE	152
IGT	POIGNEE PORTE DU BAS	157
IGT	BEZEL INSERTION BILLETS	145
IGT	FACADE PLASTIQUE PORTE DU BAS	108
IGT	BEZEL ECRAN PRINCIPAL	123
IGT	BEZEL ECRAN SUPERIEUR	150
IGT	SUPPORT POUR FIXATION	303
IGT	GOUPILLE OUVERTURE PORTE DU HAUTE	298
IGT	VERRIN PORTE PRINCIPALE	324
IGT	BOITIER PLASTIQUE SECONDAIRE	157
IGT	SUPPORT FERMETURE PORTE BOITE LOGIQUE	160
IGT	PASSAGE DE CABLE BOITE LOGIQUE	159
IGT	MAINTIEN PLASTIQUE DE POIGNEE PORTE	160
IGT	RAIL IMPRIMANTE	157
IGT	CACHE POUR GUIDE D'EXTRACTION D'AIR	157
IGT	PROTECTION CARTE BACKPLANE	158
IGT	GUIDE DE DROITE FERMETURE PORTE SUP.	155
IGT	COVER LATCH,TB,BCGL, LEFT	161
IGT	TRIM GAUCHE COULEUR CHASSIS	142
IGT	CACHE LEVIER PORTE PRINCIPALE	160
IGT	SUPPORT SWITCH DETECTION PORTE DU BAS	159
IGT	MSC201300004	160
IGT	BRACKET CIRCUIT DYMAMIC PCB	160
IGT	PLAQUE FERMETURE PROTECTION BACKPLANE	160
IGT	PLAQUE FIXATION ACC. DE MONNAIE	160
IGT	SUPPORT METAL SWITCH OPTIQUE PORTE BAS	144
IGT	SUPPORT SWITCH OPTIQUE PORTE PRINCIPAL	153
IGT	PORTE BOITE LOGIQUE	160
IGT	HAUT PARLEUR	16
IGT	SOCLE BOITE A MONNAIE ASSEMBLEE	161
IGT	FAN ASSY, 12VDC, 120X120X38, W/YEL	184
IGT	HEATSINK ACTIVE AMD SOCKET S1	-

IGT	TRAY/PRINTER, FL-GEN2, 600 TKTS	20
IGT	LED, WHITE 3 LED,12V WEDGE BASE	10
IGT	BATTERY LITHIUM COIN CR2450 24MM	35
IGT	SWITCH P/B STD INTERLOCK	-
IGT	ALIMENTATION GENERALE	-
IGT	PROTECTEUR DE GUIDAGE DE VENTILATEUR	-
IGT	SWITCH OPTIQUE PORTE DU BAS EMETTEUR	140
IGT	SWITCH OPTIQUE PORTE HAUT RECEPTEUR	147
IGT	ACC.MONNAIE CABLE 64804102W	163
IGT	JONCTION HARNAIS D INTERCONNECTION	159
IGT	JONCTION CABLE IMP. - HARNAIS INTERCON	158
IGT	HARNAIS INTERCONNECTION	11
IGT	HARNAIS CONNECT. HAUT PARLEUR	9
IGT	CABLE BOITE LOGIQUE CARTE BACKPLANE	159
IGT	CARTE BACKPLANE PWR OUT	15
IGT	ALI PANNEAU DE BOUTON CARTE CONTROLE	142
IGT	SWITCH DETECTION PORTE SUPERIEUR	161
IGT	SWITCH DETECTION TIROIR SPEAKERS	154
IGT	BACKPLANE-CLE SWITCH TECH - FRAME UNIT	116
IGT	SWITCH / CONNECTEUR	157
IGT	ALIMENTATION AC BACKPLANE P37 J37	152
IGT	COIN DROP P465 J465 COIN BOX SW	153
IGT	CORD, PWR,5-15/320-C13, 96IN, 10A-125V	108
IGT	CABLE ALIMENTATION ECRAN PRINC. SECOND	320
IGT	CABLE USB CARTE CONTROLE BOUTON BACKP	55
IGT	CABLE CAT5E STP 3FT GRAY	164
IGT	HDMI CARTE BOUTONS - PANNEAU BOUTONS	65
IGT	CABLE USB A - USB MINI B. LANG 72"	10
IGT	CABLE AUDIO BOITE LOGIQUE CARTE AUDIO	148
IGT	UBS BOITE LOGIQUE CARTE BACKPLANE	155
IGT	DVI ECRAN SECONDAIRE - BOITE LOGIQUE	29
IGT	RALLONGE USB CARTE CONTROLEUR TACTILE	77
IGT	VGA ECRAN PRINCIPAL - BOITE LOGIQUE	153
IGT	RIBBON, CABLE, 50 SOC DUAL ROW 21'' AV	189
IGT	ALIMENTATION BOITE LOGIQUE	165
IGT	HARNAIS FRAME UNIT	5
IGT	SWITCH PORTE BACKPLANE CABLE 64850802W	157
IGT	BRACKET + CABLE ASSY POWER BAI3	156

IGT	CABLE SWITCH OPTIQUE PORTE DU BAS	152
IGT	CABLE ACC.MONNAIE	110
IGT	BACKPLANE P2 J2 NC	1
IGT	CONNECTEUR SPEAKERS	159
IGT	PCB DES LEDS BILLETS HARNAIS INTERCONN	160
IGT	HARNAIS D INTERCONNECTION	154
IGT	JONCTION BACKPLANE - HARNAIS INTERCONN	152
IGT	GUARD-120MM FAN	160
IGT	SWITCH-ASSY,1.63 X 1.00 OBROUND,HAPP,M	150
IGT	CABLE IMPRIMANTE IGT USB + 2 MOLEX	114
IGT	LUMIERE DE SERVICE ASSEMBLEE	147
IGT	FILTRE	167
IGT	BRACKET SECURITY COIN BOX	146
IGT	LOQUET DE RETENUE PORTE PRINCIPALE IGT	147
SPIELO	SCREW, MACHINE #6-32X1/4" PAN	260
SPIELO	SCREW, MACH, PAN HD PHIL	100
SPIELO	SCREW, MACH, PAN HD PHIL, SEMS	702
SPIELO	M4X10 FLAT HEAD, PHILLIPS,	317
SPIELO	SCREW MACH PAN HD PHILIPS	-
SPIELO	BOLT CARR 1/2 - 13X2 1/2	347
SPIELO	NUT, HEX, K-LOCK, M3	320
SPIELO	HELICAL EXTENSION SPRING DOOR TOP BOX	97
SPIELO	COVER, LOCK, MOLDED	72
SPIELO	PLUG ASSEMBLY FOR SMALL SQUARE	196
SPIELO	BUMPER RECESSED MFG KEYSTONE	381
SPIELO	CACHE HAUT PARLEUR GAUCHE DROIT	76
SPIELO	PS5 & AURA COMMUNIC. CABLE COVER PLATE	84
SPIELO	BRACKET, COIN MECH	196
SPIELO	SUPPORT DE LUMIERE DE SERVICE IMPRIMAN	100
SPIELO	SUPPORT LUMIERE DE SERVICE ALIMENTATIO	50
SPIELO	PIANO HINGE, BELLY DOOR	36
SPIELO	RAIL, COIN BOX RIGHT	210
SPIELO	COVER, COIN BOX	210
SPIELO	CHUTE, COIN BOX	196
SPIELO	PLATE, LOCK COVERS	36
SPIELO	HINGE, BOTTOM DOOR	36
SPIELO	SUPPORT CENTRAL HAUT PARLEUR	196
SPIELO	MAIN FRONT DOOR LATCH	50

SPIELO	GRILLE METAL HAUT PARLEUR GAUCHE DROI	75
SPIELO	BRACKET CHERRY SWITCH	50
SPIELO	STOP DOOR TOP BOX	29
SPIELO	SUPPORT GAUCHE ECRAN DU HAUT	50
SPIELO	LATCH DOOR TOP BOX	50
SPIELO	COVER SWITCH	5
SPIELO	RAIL, COIN BOX LEFT	209
SPIELO	HOUSING, SERVICE OUTLETS, UPV	50
SPIELO	FRAME BELLY DOOR	36
SPIELO	SLIDE BRACKET MAIN DOOR RETAIN	38
SPIELO	BRACKET, MAIN BEZEL, TOP	8
SPIELO	BRACKET, RETENTION, DISCLAIMER LEXAN	36
SPIELO	BRACKET LATCH DOOR TOP BOX	50
SPIELO	BRACKET TOP BEZEL HINGE SIDE	27
SPIELO	BRACKET BEZEL ASSY	27
SPIELO	BRACKET UPPER TOP BEZEL	27
SPIELO	BRACKET, TOP LCD, LATCH SIDE	49
SPIELO	LATCH, MAIN DOOR, BOTTOM	36
SPIELO	COVER, PRINTER SLOT, LONG METRIC	11
SPIELO	PLATE, MOUNTING, BUTTON BOARD	36
SPIELO	SUPPORT PROTECTION HAUT PARLEUR GAUCH	39
SPIELO	SUPPORT DE PROTECTION HAUT PARLEUR DRO	36
SPIELO	BRACKET, MAIN BEZEL, LATCH SIDE	39
SPIELO	BRACKET, SPEAKER MOUNT, RIGHT	35
SPIELO	BRACKET, SPEAKER MOUNT, LEFT	37
SPIELO	BRACKET SCREEN	50
SPIELO	PLATE, TOP LCD MOUNT, HING SIDE	49
SPIELO	CHUTE A MONNAIE	6
SPIELO	PENTURE	27
SPIELO	BRACKET RETENTIO TOP BEZEL	27
SPIELO	PLATE, COIN TRAY METRIC	196
SPIELO	SUPPORT D'IMPRIMANTE	51
SPIELO	COVER, TECH KEY	50
SPIELO	CHUTE MAIN COIN	185
SPIELO	BRACKET, GUIDE, WIDE STACKER	169
SPIELO	SUPPORT DROIT BOITE LOGIQUE	50
SPIELO	COVER, COIN BOX SWITCH	50
SPIELO	SUPPORT DE FIXATION ALV BASE	325
SPIELO	BRACKET,CPU, UPV WIDE AREA,LEFT SIDE	50

SPIELO	BRACKET, LOGIC BOX, REAR	50
SPIELO	HOUSING BOITE LOGIQUE	51
SPIELO	PLATE COVER RB HARNESS HOLE	160
SPIELO	COVER FOR FBB	36
SPIELO	COVER, PRINTER OPENING, MAIN DOOR	35
SPIELO	TRANSITION FILLER PRT OPENING MAIN DOO	29
SPIELO	WRIST REST, METRIC	36
SPIELO	WHITE LED WITH WIRE	148
SPIELO	SPEAKER, FULL RANGE,10 WATT, 8 OHMS 57	126
SPIELO	CABLE, RETENTION, MAIN DOOR	36
SPIELO	CABLE, MAIN MONITOR, LOGIC BOX	45
SPIELO	CABLE, ESTERNAL 965 I/O, DB78, 50CM	49
SPIELO	CABLE HDMI,28AWG, A MALE TO A MALE 60C	50
SPIELO	CABLE,DVI-A MALE/VGA MALE,SHILDED, 275	194
SPIELO	CABLE,POWER, 10A/250V,C13 L/A TO C14,1	48
SPIELO	CBL,HI-SP USB 2.0,A-M/B-M,24/28AWG,80C	23
SPIELO	CBL,HI-SP USB 2.0,A-M/B-M,24/28AWG,230	3
SPIELO	CABLE,USB LOGIC BOX TO BILL VALIDATOR	13
SPIELO	METER LABEL, MONTANT INSERE	-
SPIELO	METER LABEL, MONTANT PAYE	-
SPIELO	METER LABEL, MONTANT MISE	-
SPIELO	METER LABEL, MONTANT GAGNE	
SPIELO	LABEL, INSERT BILL UNIVERSAL,	160
SPIELO	HARNESS, CASH DOOR JUMPER	37
SPIELO	HARNESS, 14 BUTTON JUMPER	35
SPIELO	BEZEL FACEPLATE JCM IVZ 86MM	38
SPIELO	BOUTON ENCAISSER	35
SPIELO	GROUND	130
SPIELO	FLAT CABLE, BD 32 BUTTON CONT. TO LED	108
SPIELO	HARNESS, LIGHT PANEL BUTTON LEFT	5
SPIELO	HARNESS, LIGHT PANEL BUTTON, RIGHT	5
SPIELO	HARN,FINGER BUTTON BOARD(I2C BUS)32FBB	186
SPIELO	HARNESS, POWER ON/OFF	47
SPIELO	HARNESS, SUBWOOFER	50
SPIELO	HARNESS, MAIN SPEAKERS	40
SPIELO	HARNESS,SPK LATCH,SPK HINGE P402	38
SPIELO	HARNESS, HARD METER	209
SPIELO	HARNESS, COIN VALIDATOR EXTENSION, NRI	186
SPIELO	HARNESS, BV, MARS MEI SC6604	210
SPIELO	HARNESS, BV SWITCHES	50
SPIELO	HARNESS SWITCH	5
SPIELO	FAN ASSY WITH HARNESS	45

SPIELO	HARNESS, MAIN DOOR & TOP DOOR SWITCHES	48
SPIELO	HARNESS, CANDLE	50
SPIELO	HARNESS, EXTERNAL 965 I/O, DB37	46
SPIELO	HARNESS, MAIN LCD POWER	49
SPIELO	HARNESS, TOP LCD POWER	49
SPIELO	HARNESS, USB, MAIN LCD TOUCHSCREEN	49
SPIELO	HARNESS, MAIN SPEAKERS EXTENSION	50
SPIELO	HARNESS, SERVICE AND CASH OUT	36
SPIELO	HARNESS, SERVICE LED POWER	47
SPIELO	HARNESS, COIN MECH	196
SPIELO	HARNESS, PRINTER	209
SPIELO	HARNESS, CASH BOX SWITHCH	49
SPIELO	HARNESS, BELLY DOOR SWITCH P216	37
SPIELO	HARNESS, KEY0, KEY1, P203 TO BACK PLAN	49
SPIELO	HARNESS, FINGER BUTTON BOARD POWER	36
SPIELO	FLAT CABLE MARQUEE RIGHT BOTTOM DOOR	38
SPIELO	FLAT CABLE MARQUEE LEFT BOTTOM DOOR	39
SPIELO	FLAT CABLE, MARQUEE TOP LATCH	49
SPIELO	FLAT CABLE, MARQUEE TOP HINGE	50
SPIELO	HARNESS, MARQUEE BOARD POWER	50
SPIELO	HARNESS, BUTTON PANEL POWER	195
SPIELO	HARNESS, AC BOX, FRAME GROUND	50
SPIELO	HARNESS, STATUS LED	50
SPIELO	HARNESS, LOGIC DOOR SWITCH	49
SPIELO	ASSY, "NO" CANDLE KIT	272
SPIELO	ASSY, BILL VALIDATOR, STD BRACKET	41
SPIELO	CABLE AC IMPRIMANTE TGA	95
SPIELO	CABLE IMPRIMANTE SPO USB + 2 MOLEX	101
SPIELO	SPEAKER	-
SPIELO	CHERRY SWITCH SPIELO	341
SPIELO	CABLE COMM IMPRIMANTE TGA	686

Tableau 4 - Liste des Pièces Consommables G3 en stock

ANNEXE 11

FRAIS POUR LES REPAS ET DÉPLACEMENTS

Annexe 11
Frais pour les repas et déplacements

Conformément à la politique opérationnelle (OPE-7) de Loto-Québec en vigueur, voici les frais applicable en date d'aujourd'hui et qui seront remboursés par Loto-Québec lorsqu'applicables. Les tarifs ci-dessous seront mis à jour pendant la durée du Contrat. L'Adjudicataire sera informé par Loto-Québec des nouveaux tarifs applicables.

Déjeuner	10,40 $
Dîner	14,30 $
Souper	21,55 $
Frais total maximum admissible par jour pour les repas	46,25 $
Frais de kilométrage	0,43 $ par kilomètre











Appel de propositions no 23-511

Sélection de firmes spécialisées en technologies de l'information

Table des matières

Avis de parution 1

Section A Renseignements et instructions aux proposants

1. Contenu du document d'appel de propositions 4
2. Définitions 4
3. Admissibilité des proposants 6
4. Intermédiaire, agent, mandataire 7
5. Commercialisation responsable 7
6. Confidentialité 8
7. Informations supplémentaires 8
8. Plainte 9
9. Proposition partielle 9
10. Attestation de Revenu Québec 9
11. Autorisation de l'Autorité des marchés publics 10
12. Établissement du prix 11
13. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête 12
14. Signature de la proposition 13
15. Changement ou retrait de la proposition 13
16. Préparation et remise de la proposition 14
17. Clôture de l'appel de propositions 16
18. Procédure de sélection 16
19. Conflits d'intérêts avant adjudication 19
20. Décisions relatives aux propositions 20
21. Pratiques anticoncurrentielles 21
22. Portée de l'adjudication 21

Section B Clauses spécifiques

1. Objet de l'appel de propositions 23
2. Durée du contrat 23
3. Prolongation du contrat 23
4. Échéancier 23
5. Description des services, domaines et profils 24
6. Sécurité de l'information 24
7. Valeur du contrat 25
8. Exécution des services 25
9. Consultants affectés aux mandats 26
10. Consultant en cours de mandat 26
11. Règles concernant l'interdiction de jouer applicables aux consultants 27
12. Documents 27
13. Modification ou substitution 27
14. Conformité des services 27
15. Propriété des documents 27

16. Responsabilité unique 28
17. Changement d'envergure 28
18. Administrateurs du contrat 28
19. Recrutement 29
20. Tarification 29
21. Demande de majoration du tarif horaire 30
22. Prix après l'adjudication et remise en compétition annuelle 30
23. Facturation 31
24. Paiement 31

Section C Clauses générales

1. Adjudication 33
2. Assurances 33
3. Collaboration 33
4. Langue de travail 34
5. Lieu de travail 34
6. Sous-traitants 34
7. Indemnisation 35
8. Propriété intellectuelle 35
9. Confidentialité après adjudication 36
10. Conflit d'intérêts après adjudication 38
11. Suspension des services 39
12. Défaut de l'adjudicataire 39
13. Résiliation du contrat 39
14. Cession de contrat 40
15. Législation 41
16. Non-exclusivité 41

Section D Description des services et des domaines

1. Contexte de l'appel de propositions 43
2. Modèle d'entente-cadre 43
3. Demande de consultants 44
4. Compétences recherchées 45
5. Demande exceptionnelle de consultant 45
6. Gouvernance 46
7. Formation des consultants 48
8. Disponibilité sur appel et intervention à l'extérieur des heures d'affaires 49
9. Remplacement d'un consultant 49

Section E Formulaire de propositions (Partie A)

Déclaration et engagement 51
Identification des détenteurs d'actions ou autres participations 53
Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité 54
Présentation et expérience de la firme 56
Gestion du contrat 57

Méthodologie et stratégie de recrutement 59
Présentation de mandats reliés au domaine 60
Évaluation de la performance en lien avec les mandats réalisés pour un client 66
Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête 68
Directives pour compléter le formulaire d'enquête 69
Absence d'établissement au Québec 70
Bordereaux de proposition 71
Liste de rappel 72

Annexe 1 Description des domaines et des profils

Annexe 2 Présentation des directions de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information

Annexe 3 Organigramme de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information

Annexe 4 Exigences de sécurité de l'information

Annexe 5 Procédure de compressions des fichiers

Avis de parution



Appel de propositions no 23-511

Sélection de firmes spécialisées en technologies de l'information

Clôture-le : 7 septembre 2023, à 14 h, heure locale

Loto-Québec désire recevoir des offres relativement à la fourniture sur demande de services professionnels de consultation en technologies de l'information. Les services offerts par les firmes seront rendus dans les différents domaines suivants de Loto-Québec et ses filiales :

- Domaine 1 : Sécurité
- Domaine 2 : Développement
- Domaine 3 : Analytique
- Domaine 4 : Infrastructure et exploitation
- Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion
- Domaine 6 : Gestion de projet et programme
- Domaine 7 : Numérique
- Domaine 8 : Architecture d'entreprise TI
- Domaine 9 : Conformité et risques
- Domaine 10 : Gouvernance fournisseurs TI

Pour chaque domaine précité, Loto-Québec sélectionnera deux (2) firmes actives (primaire et secondaire) qui pourront être appelées à fournir des services professionnels pour la réalisation de divers mandats en technologies de l'information, ainsi que deux (2) firmes de relève (no 1 et no 2), le tout sous réserve des conditions des présentes.

Les propositions devront être reçues par voie électronique à l'adresse suivante : depot.soumissions-propositions@loto-quebec.com.

Toutes les conditions de cet appel de propositions sont contenues dans le présent document.

Aucune proposition reçue après l'heure et la date de clôture ne sera acceptée.

Pour être admissible à présenter une proposition, le proposant doit répondre aux critères suivants, sans quoi sa proposition sera automatiquement rejetée :

- Avoir obtenu le document d'appel de propositions directement du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec « SEAO »;
- Détenir, lorsque requis en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1), une autorisation valide de l'Autorité des marchés publics (AMP) de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, laquelle doit indiquer la période de validité. Pour plus de détails, consultez la clause « Autorisation de l'Autorité des marchés publics » du présent document d'appel de propositions;

- Détenir une Attestation de Revenu Québec valide, laquelle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure de clôture du présent appel de propositions. À défaut de détenir une telle attestation, le proposant doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de proposition » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- Ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Posséder, à la date de remise des propositions, une expérience de trois (3) ans dans la fourniture de services professionnels de consultation en technologies de l'information; à cet égard, Loto-Québec peut considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

Un proposant peut déposer une proposition pour un, plusieurs ou l'ensemble des dix (10) domaines précités visés par le présent appel de propositions.

Loto-Québec ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre proposition reçue et le cas échéant, retiendra la proposition qui répondra le plus adéquatement à ses besoins.

En vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics, toute plainte doit être reçue par Loto-Québec au plus tard le 16 août 2023.

Toute information peut être obtenue auprès de Chantal Marcel au numéro 514 499-8665 ou à l'adresse électronique suivante : chantal.marcel@loto-quebec.com.



Louis Boucher
Directeur corporatif
Approvisionnement

Émis le 2 août 2023

CM/jrd

Section A

Renseignements et instructions aux proposants



Avis

Le proposant déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de propositions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le proposant. Si des modifications aux documents sont constatées, la proposition pourra être rejetée.

1. Contenu du document d'appel de propositions

Les sections énumérées ci-dessous constituent le document complet du présent appel de propositions :

Section A : Renseignements et instructions aux proposants
Section B : Clauses spécifiques
Section C : Clauses générales
Section D : Description des services et des domaines
Section E : Formulaire de proposition
Annexe 1 : Description des domaines et des profils
Annexe 2 : Présentation des directions de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information
Annexe 3 : Organigramme de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information
Annexe 4 Exigences de sécurité de l'information
Annexe 5 : Procédure fichier compressé

2. Définitions

Aux fins du présent document, les termes suivants signifient :

Adjudicataire :	Proposant dont la proposition est retenue par Loto-Québec.
Appel de propositions :	Ensemble des documents remis aux proposants par Loto-Québec avant la date et l'heure de clôture.

Attestation de Revenu Québec :	Document qui confirme qu'une entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a pas de compte payable en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. Si elle a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou elle a conclu une entente de paiement en vertu de laquelle elle n'est pas en défaut. Le proposant doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne clicSÉQUR – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec.
Autorisation de l'Autorité des marchés publics :	Document émis par l'Autorité des marchés publics qui confirme qu'une entreprise a obtenu une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics et indiquant la durée de validité de l'autorisation.
Contrat :	Ensemble formé du document d'appel de propositions, de la proposition, de la lettre d'adjudication et du bon de commande, de même que, le cas échéant, de tout document contractuel qui pourrait intervenir entre Loto-Québec et l'adjudicataire.
Consultant :	Ressource externe, employé ou sous-traitant de la firme, affectée à la réalisation d'un mandat en vertu du contrat.
Domaine :	Domaine spécifique de technologies de l'information.
Firme :	Firme sélectionnée affectée au contrat.
Loto-Québec :	Loto-Québec et ses filiales.
Mandat :	Charge confiée à un consultant pour un domaine.
Nter :	Technologies Nter s.e.c., filiale de Loto-Québec.
Personne :	Toute personne physique, société ou personne morale.

Proposant :	Personne qui remet une proposition à Loto-Québec.
Proposition :	Ensemble des documents déposés par le proposant avant la date et l'heure de clôture.
Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) :	Registre adopté en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics et qui consigne notamment les renseignements sur les entreprises inadmissibles aux contrats publics. Son objectif est de s'assurer de la probité des entreprises faisant ou voulant faire affaire avec l'État.
Sous-traitant :	Personne à qui l'adjudicataire confie une partie de l'exécution du contrat.
TI :	Technologies de l'information.
VPCTNT :	Vice-présidence corporative à la transformation numérique et aux technologies

3. Admissibilité des proposants

Pour être admissible à présenter une proposition, le proposant doit répondre aux critères suivants dessous, sans quoi sa proposition sera automatiquement rejetée :

- Avoir obtenu le document d'appel de propositions directement du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec « SEAO »;
- Détenir, lorsque requis en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1), une autorisation valide de l'Autorité des marchés publics (AMP) de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, laquelle doit indiquer la période de validité. Pour plus de détails, consultez la clause « Autorisation de l'Autorité des marchés publics » du présent document d'appel de propositions;
- Détenir une Attestation de Revenu Québec valide, laquelle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure de clôture du présent appel de propositions. À défaut de détenir une telle attestation, le proposant doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de proposition » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- Ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Posséder, à la date de remise des propositions, une expérience de trois (3) ans dans la fourniture de services professionnels de consultation en technologies de l'information; à cet égard, Loto-Québec peut considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

4. Intermédiaire, agent, mandataire

Nul n'est autorisé par Loto-Québec à agir en son nom ou pour son compte comme intermédiaire, agent ou mandataire, à quelque titre que ce soit, aux fins du présent appel de propositions.

5. Commercialisation responsable

Les consommateurs, qu'ils soient issus de la population en général ou des marchés publics et privés, ont des attentes grandissantes envers les entreprises quant à l'adoption de pratiques responsables.

Dans le cas de Loto-Québec et ses filiales, nous nous sommes engagés, il y a plusieurs années, dans une démarche de commercialisation responsable dont l'objectif est d'optimiser, à chaque étape de nos activités, notre performance globale, c'est-à-dire sociale, économique et environnementale. Le succès de nos actions repose sur l'engagement de nos dirigeants et la collaboration de nos employés, partenaires, clients, mais aussi de celle de nos fournisseurs, qui posent des gestes pouvant faire la différence et ainsi contribuer au développement durable de la collectivité québécoise.

En ce sens, notre chaîne d'approvisionnement contribue à la création de la valeur durable de Loto-Québec et ses filiales. L'implication de nos fournisseurs constitue, par la même occasion, une opportunité d'amélioration des pratiques de ces derniers et de leur capacité à répondre aux attentes présentes et futures de leurs clients et autres parties prenantes.

Les proposants liés à la production des biens et services visés par le présent appel de propositions et du contrat à intervenir sont donc conviés à contribuer à l'atteinte de nos engagements en matière de commercialisation responsable. Plus particulièrement, nous les encourageons à appliquer les principes suivants :

- Faire preuve de proactivité sur le plan de la responsabilité d'entreprise par la mise en œuvre de pratiques durables dans leur organisation;
- Sensibiliser leurs employés et fournisseurs à faire de même;
- Fournir des biens et services ayant un minimum d'impact sur l'environnement, sur l'ensemble de leur cycle de vie;
- Améliorer la gestion de l'eau, de l'énergie, des matières résiduelles et dangereuses au sein de leur organisation;
- Mettre en place des pratiques assurant que les biens et services achetés sont produits dans le respect des droits de la personne et du travail et en maximisant les retombées pour les travailleurs et les communautés;
- Agir avec intégrité, éthique et transparence;
- Respecter les lois, règlements et normes applicables en matière d'environnement;
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue de leur performance globale.

6. Confidentialité

Les informations obtenues par les proposants et leurs préposés doivent être gardées confidentiellement et ne doivent être, sous aucune considération, dévoilées à une tierce partie, que ce soit à des fins publicitaires, commerciales, scientifiques ou autres, sans le consentement écrit de Loto-Québec.

Le proposant s'engage à faire toutes choses nécessaires ou utiles pour les garder confidentielles et à voir à ce que son personnel les garde confidentielles. À cette fin, le proposant exercera le même soin et la même discrétion qu'en ce qui concerne ses propres informations qu'il considère confidentielles. Les informations suivantes sont exclues de l'engagement ci-dessus :

a) Toute information ou technologie qui deviendra du domaine public autrement qu'à la suite d'un défaut de la part du proposant;

b) Toute information ou technologie qui appartient déjà au proposant;

c) Toute information ou technologie que le proposant ou son personnel pourra obtenir d'une tierce partie dans le cadre des activités reliées à la présente proposition et à l'exécution du contrat qui pourrait en découler;

d) Toute technologie que le proposant ou son personnel pourra développer indépendamment des activités reliées à la présente proposition et à l'exécution du contrat qui pourrait en découler.

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), Loto-Québec s'engage à conserver le caractère confidentiel des documents qu'elle reçoit des proposants.

7. Informations supplémentaires

Le proposant a la responsabilité de vérifier tous les documents inclus au présent appel de proposition et de recueillir toute information dont il peut avoir besoin pour préparer sa proposition.

Toute demande d'information doit être adressée à l'agent d'approvisionnement responsable de l'appel de propositions à l'adresse électronique suivante : chantal.marcel@loto-quebec.com.

Toute demande d'information doit être faite de telle sorte que Loto-Québec dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date et l'heure de clôture. En outre, Loto-Québec se réserve le droit de ne pas considérer une demande de précision formulée par un proposant si cette demande lui est transmise moins de trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture.

Toute instruction supplémentaire qui pourrait être transmise à un proposant sera émise sous forme d'addenda signé par le gestionnaire désigné de l'Approvisionnement. Cet addenda sera considéré comme faisant partie intégrante du présent document. L'addenda sera transmis à chacun des proposants qui ont commandé un exemplaire du présent document sur le SEAO.

Advenant le cas où Loto-Québec devait émettre un addenda, il y aura un délai minimum de trois (3) jours ouvrables entre la date d'émission de cet addenda et la date de clôture. Cependant, si une plainte est déposée relativement aux documents de cet appel de proposition, les modalités et délais s'appliqueront conformément à la procédure de traitement de plaintes.

Aucune communication verbale ou téléphonique ne sera retenue comme engageant la responsabilité de Loto-Québec à moins que cette communication n'ait été confirmée par un addenda distribué à tous les proposants.

Aucun proposant ne pourra, après la date et l'heure de clôture, invoquer un manque d'information pour excuser la non-conformité ou le manque de précision de sa proposition face aux exigences du présent document.

8. Plainte

Une personne intéressée à participer au processus d'appel de propositions avec l'intention de réaliser le contrat et qui a la capacité de le faire peut déposer une plainte relativement aux documents de cet appel de propositions conformément à la procédure de traitement de plaintes disponible à l'adresse suivante : https://societe.lotoquebec.com/fr/medias-et-partenaires/fournisseurs.

9. Proposition partielle

La proposition peut porter sur un, plusieurs ou l'ensemble des domaines du présent appel de propositions.

10. Attestation de Revenu Québec

Le proposant doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne clicSÉQUR – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec et en fournir copie avec sa proposition. La période de validité de l'attestation ne doit pas être terminée à la date de clôture du présent appel de propositions. De plus, l'attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limite de clôture du présent appel de propositions.

L'obtention et la validité d'une Attestation de Revenu Québec sont soumises à l'application 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 (L.R.Q., chapitre C-65.1).

Un proposant (ou un sous-traitant) 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 règlement ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

En vertu de la réglementation applicable, toute violation est passible d'une amende, laquelle peut être doublée en cas de récidive.

11. Autorisation de l'Autorité des marchés publics

L'obtention et la validité d'une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) sont soumises à l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1).

Tout contrat et sous-contrat de services d'une valeur égale ou supérieure à 1 M$ conclus dans le cadre du présent appel de propositions, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, nécessitent l'obtention de cette autorisation.

Le proposant doit obtenir cette autorisation en présentant une demande auprès de l'AMP et fournir, à la date du dépôt de la proposition, une copie de la lettre émise par cette dernière qui confirme que le proposant a obtenu une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public et indiquant la durée de validité de l'autorisation.

L'autorisation doit être maintenue pendant toute l'exécution du contrat ou du sous-contrat. Le proposant dont l'autorisation expire en cours d'exécution du contrat ou du sous-contrat pourrait être réputé en défaut d'exécuter ce contrat ou sous-contrat.

Dans l'éventualité où l'autorisation du proposant expire dans un délai de 90 jours ou moins de la date d'adjudication du présent appel de propositions, celui-ci devra faire la démonstration qu'une demande de renouvellement a été présentée à l'AMP à l'intérieur des délais requis afin d'assurer le maintien de la validité de l'autorisation.

12. Établissement du prix

Les prix soumis sont établis en monnaie canadienne et doivent rester valides pour une durée d'analyse de 120 jours à compter de la date de clôture.

Le proposant doit remettre ses taux horaires pour chaque article selon la ventilation prévue à cet effet aux bordereaux de proposition nos 1 à 10.

12.1. Bordereaux de proposition nos 1 à 10

Le proposant doit remettre le tarif horaire **maximal** qu'il entend facturer à Loto-Québec, et ce, pour chacun des profils indiqués aux bordereaux de proposition correspondant au domaine pour lequel il soumet une proposition. Les taux horaires facturés pour les services rendus et en vertu du contrat pourront être plus bas, mais en aucun cas plus élevés que les tarifs indiqués aux bordereaux de proposition.

À moins d'avis contraire lors d'une demande de Loto-Québec, les différents niveaux de d'expérience seront les suivants :

12.1.1. Niveau 1 : Junior

Le consultant possède une expérience (un (1) à deux (2) ans) et des compétences suffisantes pour contribuer à un mandat d'une façon autonome.

12.1.2. Niveau 2 : Intermédiaire

Le consultant possède une expérience (trois (3) à sept (7) ans) et des compétences certifiées au niveau intermédiaire lorsqu'applicable pour le champ d'expertise spécifique.

12.1.3. Niveau 3 : Sénior

Le consultant possède une expérience (supérieure à sept (7) ans) et des compétences certifiées au niveau sénior lorsqu'applicable pour le champ d'expertise spécifique.

12.1.4. Niveau 4 : Expert

Le consultant possède une expérience (supérieure à 10 ans) et des compétences certifiées au niveau expert lorsqu'applicable pour le champ d'expertise spécifique.

Un expert est un professionnel hautement qualifié et reconnu pour son expertise spécialisée. Il démontre une connaissance approfondie, une capacité à résoudre des problèmes complexes et une expérience dans la réalisation de mandats clés. Il est capable d'analyser de manière critique les défis et les opportunités et de proposer des solutions innovantes et adaptées aux besoins de l'organisation. L'expert est reconnu et respecté par ses pairs. Sa réputation est basée sur son expertise démontrée, ses contributions significatives et sa capacité d'influence. À noter que Loto-Québec se réserve le droit de valider le niveau d'expertise du consultant à la suite de la réception du CV.

Les prix comprennent, lorsqu'applicables, les salaires et avantages sociaux des consultants, les frais de déplacement, les frais de stationnement, les frais d'hébergement, les frais de repas, les frais directs et indirects, les frais de formation du chargé de compte et des consultants, les frais de gestion et de l'administration incluant toutes les responsabilités décrites au présent document, notamment à la section D – « Description des services et des domaines » ainsi que tous autres frais connexes. Seules les taxes fédérale et provinciale seront payées en sus de ces prix. Aucun coût autre que celui établi aux bordereaux de proposition ne sera payable par Loto-Québec.

Le proposant qui le désire peut indiquer à l'endroit prévu aux bordereaux de proposition, l'escompte qu'il accorde pour un paiement plus rapide.

13. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête

La formule intitulée « Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête » de la section E – « Formulaire de proposition » doit être remplie et signée par un responsable autorisé du proposant ainsi que par chaque administrateur de la firme. L'enquête de sécurité sera effectuée seulement pour le proposant (et ses administrateurs) dont Loto-Québec aura retenu la proposition.

En cas de résultat négatif, Loto-Québec se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat au proposant.

De plus, dans le cas où les employés du proposant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, doivent, dans le cadre de leurs fonctions, avoir accès aux bureaux de Loto-Québec, lesdits employés doivent remplir la même formule indiquée précédemment. Les enquêtes de sécurité seront effectuées seulement pour le personnel du proposant que Loto-Québec entend retenir.

En cas de résultat négatif, Loto-Québec se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'employé en question.

Aucune poursuite ou autre recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre quelque personne que ce soit en raison de ces enquêtes.

14. Signature de la proposition

Toute proposition doit être signée par le proposant ou par une personne autorisée par lui. Tous les documents faisant partie de la proposition, y compris les bordereaux, doivent être signés par la même personne. À défaut de respecter ces exigences, la proposition sera rejetée.

Une autorisation de signer la proposition doit accompagner la proposition, sauf si le proposant est une personne physique signant elle-même la proposition.

L'autorisation de signature doit être :

Pour une personne physique :	Une procuration signée par le proposant si la personne qui signe n'est pas elle-même le proposant;
Pour une société :	Une procuration signée par un associé gestionnaire de la société autorisant le signataire (lui-même également associé de la société) à signer la proposition à moins que la proposition ne soit signée par tous les associés;
Pour une personne morale :	Un extrait certifié d'une résolution de son conseil d'administration.

15. Changement ou retrait de la proposition

La proposition transmise par voie électronique peut, aux conditions ci-après mentionnées, être retirée ou modifiée par un écrit porté à la connaissance de la Direction corporative de l'approvisionnement avant la date et l'heure de clôture. La modification d'un formulaire nécessite le dépôt d'un nouveau formulaire selon les dispositions prévues à l'article « Préparation et remise de la proposition » de la présente section.

Le retrait d'une proposition n'empêche pas un proposant d'en présenter une nouvelle dans les délais prescrits.

Une autorisation de signature conforme aux exigences de la clause « Signature de la proposition » de la présente section doit accompagner la demande de retrait ou de modification.

16. Préparation et remise de la proposition

16.1. Préparation de la proposition

La proposition doit être présentée sur le formulaire officiel de Loto-Québec comprenant les parties A et B. Toute rature ou correction apportée à la proposition doit être parafée.

La proposition est composée des deux (2) parties suivantes :

Partie A : **(L'offre)**	Les documents de la partie A : ▪ Déclaration et engagement; ▪ Identification des détenteurs d'actions ou autres participations; ▪ Renseignements généraux; ▪ Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité; ▪ Présentation et expérience de la firme; ▪ Gestion de contrat; ▪ Méthodologie et stratégie de recrutement; ▪ Présentation de mandats reliés au domaine; ▪ Évaluation de la performance en lien avec les mandats réalisés pour un client; ▪ Attestation de Revenu Québec; ▪ Autorisation de l'AMP; ▪ Autorisation de signature; ▪ Un certificat de francisation ou une attestation d'application de programme délivré par l'Office de la langue française, ou à défaut; ▪ Une attestation d'inscription délivrée par l'Office de la langue française moins de 30 mois auparavant, laquelle doit être accompagnée d'un document délivré par l'Office attestant que l'entreprise lui a remis l'analyse de sa situation linguistique si l'attestation a été délivrée plus d'un an auparavant.
Partie B : **(Les coûts)**	Les documents de la partie B : ▪ Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête; ▪ Absence d'établissement au Québec; ▪ Bordereaux de proposition

16.2. Remise de la proposition

Le proposant doit, avant l'heure et la date de clôture, remettre sa proposition par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : depot.soumissions-propositions@loto-quebec.com. La transmission à tout autre intervenant pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Le courriel d'envoi de la proposition doit avoir pour objet :

- Nom du proposant – AP no 23-511 – Partie A / Partie B.

Le proposant doit transmettre une copie dûment signée de tous les documents pour lesquels une signature est requise.

Chacune des deux (2) parties doit être présentée séparément dans deux (2) fichiers compressés (ZIP) identifiés de la façon suivante :

- Nom du proposant – AP no 23-511 – Partie A (Offre)
- Nom du proposant – AP no 23-511 – Partie B (Coûts)

Le proposant qui désire fournir des explications supplémentaires quant à sa proposition peut joindre au fichier compressé de la partie A un document destiné à cette fin.

Une procédure pour la compression de fichiers est jointe à l'annexe 4. Cette procédure est fournie à titre indicatif et le proposant est seul responsable de la compression de fichiers en bonne et due forme et de son intégrité.

Dans l'éventualité où le proposant souhaite obtenir de l'assistance pour la transmission de sa proposition, il peut s'adresser à l'agent responsable de l'appel de propositions.

La proposition doit être transmise en un seul courriel, si possible. Dans l'éventualité où il ne serait pas possible de transmettre un seul courriel, chaque courriel doit être identifié de la façon suivante : le premier courriel doit indiquer le nombre total de courriels qui seront transmis et chaque courriel doit être numéroté de façon à situer ce courriel dans la séquence de courriels transmis (exemple : 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3).
La taille maximum permise par courriel pour les fichiers transmis est de 20 Mo. En raison de cette capacité de réception limitée, tout courriel incluant les pièces jointes excédant cette capacité ne pourra être reçu par Loto-Québec. Il est de la seule responsabilité du proposant de s'assurer que tout courriel qu'il transmet incluant les pièces jointes n'excède pas la capacité mentionnée précédemment. Loto-Québec n'assume aucune responsabilité à cet égard.

Les seuls formats de documents acceptés sont : PDF/XLS/DOC et leurs versions supérieures. Aucun autre format n'est accepté. Toute proposition déposée dans une forme différente que celles exigées ci-dessus sera rejetée. Toutefois, les documents relatifs aux garanties ou cautionnements de proposition ou d'exécution générés numériquement par l'émetteur ne sont pas visés par cette exigence.

Chacun des deux (2) fichiers compressés doit être protégé par un mot de passe différent qui devra être transmis à Loto-Québec seulement après l'heure et la date de clôture. La Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec communiquera par courriel avec l'expéditeur afin d'obtenir ces deux (2) mots de passe.

À la suite de la réception de la proposition, un courriel de confirmation sera envoyé automatiquement à l'adresse de l'expéditeur. Seule une confirmation de réception par courriel émise par la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec sera acceptée comme preuve de la date et de l'heure du dépôt de la proposition. Si vous ne recevez pas une confirmation de réception, communiquez avec Anne-Marie Beaulne par courriel à l'adresse suivante : anne-marie.beaulne@loto-quebec.com afin de régulariser la situation avant l'heure et la date limite pour la réception des propositions, ce délai étant de rigueur.

Aucun proposant ne peut prétendre à quelque compensation que ce soit pour des frais encourus lors de la préparation de sa proposition. Le proposant est seul responsable de la transmission en bonne et due forme de sa proposition à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus, et Loto-Québec ne peut être tenue responsable de toute restriction ou circonstance empêchant le proposant de transmettre la proposition à l'intérieur des délais prescrits.

17. Clôture de l'appel de propositions

La date de clôture du présent appel de propositions est le 7 septembre 2023 à 14 h, heure locale.

Aucune proposition reçue après l'heure et la date de clôture ne sera considérée.

18. Procédure de sélection

La sélection des firmes s'effectuera en deux (2) étapes, qualité minimale, plus bas prix.

1ère étape :

Les propositions admissibles et conformes seront évaluées par un comité de sélection qui utilisera les critères et facteurs d'appréciation suivants auxquels sera appliquée la pondération ci-dessous :

Critères et facteurs		Pondération
Critères	**Facteurs**	
Expertise de la firme	▪ Approche, respect des engagements, facteurs de différenciation; ▪ Capacité de réalisation du domaine; ▪ Expérience de la firme.	**10%**
La gestion du contrat	▪ Encadrement par la firme des mandats; ▪ Expertise de l'administrateur de contrat et de l'équipe; ▪ Supervision et assurance qualité.	**10%**
Capacité de réalisation des mandats	▪ Méthodologie et stratégie de recrutement; ▪ Processus de sélection des consultants; ▪ Stratégie de rétention en cours de mandat.	**35%**
Réalisation de mandats	▪ Envergure, complexité des mandats; ▪ Similarité des mandats effectués ▪ Indicateurs de performance	**45%**
Proposition acceptable (70 % et +)		**100%**

2e étape :

Seules les propositions acceptables, soit celles ayant obtenu un résultat de 70 % et plus à l'étape 1, seront retenues.

Les propositions acceptables seront par la suite évaluées sur la base du plus bas prix escompté, et ce, pour chacun des domaines.

Pour déterminer le plus bas prix par domaine, le comité de sélection établira un taux horaire moyen par profil qui est pondéré selon la pondération associée au niveau d'expérience. Le taux moyen par profil sera ensuite pondéré selon la pondération associée à ce profil. Les pondérations sont présentées au bordereau de proposition du domaine concerné de la section E – « Formulaire de proposition » du présent document. Les taux moyens par profil pondéré sont ensuite additionnés afin d'établir le taux horaire pondéré après taxes et escompte.

Le comité de sélection recommandera les quatre (4) firmes par domaine, s'il en est, ayant le taux horaire pondéré escompté le plus bas selon l'ordonnancement suivant :

Firme ayant obtenu le taux horaire pondéré escompté le plus bas	Firme primaire	Active
Firme ayant obtenu le second taux horaire pondéré escompté le plus bas	Firme secondaire	Active
Firme ayant obtenu le troisième taux horaire pondéré escompté le plus bas	Firme de relève no 1	Passive
Firme ayant obtenu le quatrième taux horaire pondéré escompté le plus bas	Firme de relève no 2	Passive

Le nombre de firmes sélectionnées, par domaine, est tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :

Domaine	Titre du domaine	Nombre de firmes sélectionnées	Statut des firmes
1	Sécurité	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
2	Développement	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
3	Analytique	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
4	Infrastructure et exploitation	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
5	Oracle EBS et Hypérion	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
6	Gestion de projet et programme	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive

Domaine	Titre du domaine	Nombre de firmes sélectionnées	Statut des firmes
		Firme de relève no 2	Passive
7	Numérique	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
8	Architecture d'entreprise TI	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
9	Conformité et risques	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive
10	Gouvernance fournisseurs TI	Firme primaire	Active
		Firme secondaire	Active
		Firme de relève no 1	Passive
		Firme de relève no 2	Passive

Le proposant qui présentera la meilleure offre de prix pour chaque domaine deviendra la firme primaire et sera priorisé dans le traitement des demandes de Loto-Québec. Le proposant en deuxième place deviendra la firme secondaire et pourra agir en compétition avec la firme primaire dans les cas où la demande ne peut être complétée par cette dernière à l'intérieur du délai prescrit. Les proposants en troisième et quatrième places deviendront des firmes de relève qui pourraient en cours de contrat être sollicitées pour remplacer l'une des firmes actives advenant que leur performance soit inadéquate.

19. Conflits d'intérêts avant adjudication

Le proposant doit éviter toute situation qui mettrait en conflit 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'un de ses sous-traitants. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le proposant doit immédiatement en informer Loto-Québec qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au proposant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou ne pas retenir la proposition du proposant.

Pour l'application de la présente clause, on entend par « intérêt » toute situation, relation ou avantage en lien avec le présent appel de propositions ou le contrat à être conclu, et qui peut raisonnablement donner l'apparence d'un conflit d'intérêts, être perçu ou être considéré comme étant susceptible d'influencer une prise de décision relativement à l'adjudication du contrat avec le proposant. Le proposant ne peut notamment être dans une situation où un de ses dirigeants a un lien avec une personne qui occupe des fonctions à Loto-Québec directement liées aux biens et services faisant l'objet du présent appel de propositions.

20. Décisions relatives aux propositions

Loto-Québec se réserve le droit de rejeter d'office toute proposition reçue, notamment les propositions incomplètes, non accompagnées des documents requis, contenant de faux renseignements, ne contenant pas tous les renseignements requis pour en faire l'analyse, non conformes aux présentes instructions ou s'il y a lieu, aux addenda, et ce, même si cette sanction n'est pas expressément prévue aux clauses décrivant les exigences que doit respecter le proposant.

Loto-Québec se réserve également le droit de rejeter toute proposition pour un domaine dont les prix sont anormalement bas. Loto-Québec peut également rejeter la proposition d'un proposant dont le contrat a déjà été résilié en raison d'une inexécution d'une obligation contractuelle. Elle peut en faire de même si elle a mis en demeure un fournisseur d'exécuter une obligation du contrat et que ce dernier n'y a pas donné suite à la satisfaction de Loto-Québec. Elle peut, de plus, rejeter toute proposition d'un fournisseur si un de ses principaux administrateurs, actionnaires ou dirigeants a été partie à une situation litigieuse avec Loto-Québec.

De plus, le versement par un proposant d'une commission, d'un pot-de-vin ou de tout autre avantage de quelque nature que ce soit à un employé ou représentant de Loto-Québec autorisera celle-ci à rejeter sa proposition et dans le cas de l'adjudicataire, à refuser de conclure le contrat ou à le résilier sur simple avis, selon le cas. La présente clause continuera à s'appliquer après l'adjudication du contrat, en ce qui a trait à l'adjudicataire.

Loto-Québec se réserve aussi le droit d'annuler le présent appel de propositions si les prix soumis sont anormalement bas, élevés ou disproportionnés ou s'ils ne représentent pas un juste prix.

Loto-Québec n'est pas tenue de justifier sa décision d'accepter, de rejeter ou de refuser une proposition pour un ou plusieurs domaine(s) et telle décision est définitive. Loto-Québec ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre proposition reçue et, le cas échéant, retiendra la proposition qui répondra le plus adéquatement à ses besoins.

Loto-Québec n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les proposants. Ceux-ci reconnaissent et acceptent qu'ils ne pourront, en aucune façon, contester la décision de Loto-Québec d'annuler le présent appel de propositions ou d'accepter, de rejeter ou de refuser quelque proposition que ce soit, ni lui réclamer du fait de leur proposition aucune compensation ni indemnité.

21. Pratiques anticoncurrentielles

Loto-Québec pourra également rejeter toute proposition qui fait l'objet d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs proposants, relativement aux prix ou à la façon d'établir les prix, à la décision de déposer ou non une proposition ou à la présentation d'une proposition qui n'est pas conforme aux spécifications du présent appel de propositions.

Outre le rejet de la proposition, les proposants contrevenant aux dispositions du présent paragraphe et de la Loi sur la concurrence (L.R. 1985, ch. C-34), s'exposent aux sanctions criminelles qui y sont prévues en cas de pratique illégale.

22. Portée de l'adjudication

Loto-Québec se réserve le droit d'accepter une proposition, pour un, plusieurs ou l'ensemble des domaines sur lesquels elle porte. Pour chaque domaine, un contrat sera adjugé par Loto-Québec à deux (2) proposants à titre de firmes actives : le premier à titre de firme primaire et le second à titre de firme active secondaire. En outre, pour chacun des domaines, Loto-Québec sélectionnera deux (2) autres proposants à titre de firmes (passives) de relève, respectivement no 1 et no 2. L'une ou l'autre de ces firmes passives pourrait, suivant l'application du processus d'évaluation de la performance décrit à l'article 5.2 de la section D – « Description des services et des domaines », accéder ultérieurement au statut de firme secondaire pour le domaine en cause et, dans un tel cas, un contrat lui serait adjugé incorporant les termes et conditions des présentes.

Par ailleurs, Loto-Québec se réserve le droit de refuser toutes les propositions et de ne pas adjuger de contrat à quiconque.

Section B

Clauses spécifiques



1. Objet de l'appel de propositions

L'objet du présent appel de propositions consiste à sélectionner des firmes pour la fourniture, sur demande, de services professionnels de consultation en technologies de l'information. Les services offerts par les firmes seront rendus dans les différents domaines de Loto-Québec et de ses filiales :

- Domaine 1 : Sécurité
- Domaine 2 : Développement
- Domaine 3 : Analytique
- Domaine 4 : Infrastructure et exploitation
- Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion
- Domaine 6 : Gestion de projet et programme
- Domaine 7 : Numérique
- Domaine 8 : Architecture d'entreprise TI
- Domaine 9 : Conformité et risques
- Domaine 10 : Gouvernance fournisseurs TI

2. Durée du contrat

Le contrat débutera le 1er décembre 2023 et se terminera le 30 novembre 2026.

3. Prolongation du contrat

À l'expiration du contrat, Loto-Québec pourra, à sa seule discrétion, prolonger le contrat pour une période supplémentaire de vingt-quatre (24) mois, et ce, aux mêmes termes et conditions que le contrat original.

Dans une telle éventualité, Loto-Québec avisera l'adjudicataire de son intention de prolonger le contrat au moins 30 jours avant la fin du terme.

4. Échéancier

L'échéancier prévu dans le cadre du présent appel de propositions est le suivant :

Parution de l'appel de propositions :	Le 2 août 2023
Date limite de réception des plaintes :	Le 21 août 2023
Clôture de l'appel de proposition :	Le 7 septembre 2023
Adjudication :	Le ou vers le 15 octobre 2023
Début du contrat :	Le 1er décembre 2023

5. Description des services, domaines et profils

Les services requis au présent appel de propositions sont plus longuement explicités à la section D – « Description des services et des domaines ».

Les domaines et les profils requis au présent appel de propositions sont documentés à l'annexe 1 « Description des domaines et des profils ».

6. Sécurité de l'information

6.1. L'adjudicataire devra mettre en place et maintenir, pendant toute la durée du contrat, un programme ou une politique de gestion de la sécurité de l'information afin de préserver la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des informations de Loto-Québec, applicable à tous ses consultants.

6.2. Les employés de l'adjudicataire devront se conformer aux principes et exigences des documents du cadre normatif provenant du système de management de sécurité de l'information (SMSI) de Loto-Québec, lesquels leur seront fournis au début de leur mandat.

Loto-Québec se réserve le droit de modifier le cadre normatif du SMSI, auquel cas il en avisera les employés en mandat, qui devront s'y conformer dans un délai raisonnable.

6.3. Les présentes mesures en matière de sécurité de l'information s'appliqueront aussi à tout partenaire ou sous-traitant avec qui l'adjudicataire pourra avoir été autorisé préalablement à échanger des informations de Loto-Québec pour les fins du contrat. L'adjudicataire sera responsable de s'assurer que ces personnes respectent les exigences prévues aux présentes.

6.4. Toute personne qui aura accès à un système contenant des informations de Loto-Québec, devra s'engager par écrit à respecter la directive intitulée Usages acceptables des systèmes d'information de Loto-Québec (SMSI 002), qui sera remis à l'adjudicataire au début du contrat.

6.5. L'adjudicataire devra avoir en vigueur un processus de vérification des antécédents pour le personnel, les partenaires et toutes autres personnes qu'il autorise à participer à la prestation. Ceci inclut, au minimum, une vérification avant l'embauche des qualifications et références conformément aux lois, aux règlements et codes d'éthiques en vigueur.

L'adjudicataire devra stipuler dans leurs ententes contractuelles avec le personnel et contractants leurs obligations et celles de son organisation en matière de sécurité de l'information.

6.6. L'adjudicataire devra assurer de façon continue la sensibilisation à l'ensemble de son personnel en matière de sécurité de l'information, l'informer des conséquences d'une atteinte à la sécurité ainsi que des rôles et des obligations de tous dans le processus de la sécurité et de la protection de la confidentialité de l'information et des renseignements personnels.

7. Valeur du contrat

Loto-Québec ne peut déterminer la valeur globale des services requis ni leur ampleur, ceux-ci étant déterminés sous forme de mandats selon les besoins ponctuels de Loto-Québec.

À titre d'information seulement, les besoins annuels de Loto-Québec pour l'ensemble des consultants en technologies de l'information faisant l'objet des présentes sont d'environ 8 000 jours. Ces données sont basées sur notre historique d'attribution de mandats depuis les trois (3) dernières années et sur nos projections anticipées.

En aucun cas, Loto-Québec ne sera responsable de la fréquence où elle aura recours aux services des adjudicataires. Le contrat se limitera aux seules dépenses effectuées par Loto-Québec au cours de la période contractuelle.

8. Exécution des services

L'adjudicataire sera entièrement responsable de la bonne exécution, des services qu'il doit rendre et il s'engage à en compléter l'exécution dans les délais convenus entre les parties.

L'adjudicataire s'engage en outre à respecter les lois et règlements régissant son secteur d'activités ainsi que toutes les politiques et procédés administratifs que Loto-Québec juge bon et raisonnable d'édicter de temps à autre et dont elle fera part à l'adjudicataire pour la bonne administration du contrat.

L'adjudicataire s'engage à fournir à Loto-Québec les services requis, conformément aux spécifications et aux standards de qualité et de sécurité établis au présent document, à sa proposition ou à toutes autres modifications de ceux-ci demandées ou approuvées par Loto-Québec.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'adjudicataire s'engage en outre à se conformer aux spécifications de devis de la section D – « Description des services et des domaines ».

9. Consultants affectés aux mandats

L'adjudicataire devra sélectionner des consultants qualifiés qui possèdent toutes les compétences et l'expertise nécessaire correspondant aux exigences et modalités d'accomplissement des mandats. Le ou les consultants choisis devront être liés au proposant par un contrat ou être à l'emploi de ce dernier.

L'adjudicataire sera entièrement responsable envers Loto-Québec de la bonne exécution, des services qu'il fournira en vertu de futurs mandats et il devra en assumer la responsabilité professionnelle.

Le choix du consultant sera de l'entière responsabilité de l'adjudicataire.

L'adjudicataire devra exercer une surveillance constante et efficace des services exécutés par l'entremise d'un administrateur de contrat assigné par l'adjudicataire. Ce dernier devra avoir un mandat exprès lui donnant les pouvoirs d'agir pour et au nom de l'adjudicataire, et ainsi recevoir les communications et ordres relatifs au contrat.

Si l'administrateur du contrat de Loto-Québec informe l'administrateur de contrat de l'adjudicataire d'enjeux ou de lacunes reliés à sa prestation de services, l'adjudicataire devra régulariser la situation.

L'adjudicataire devra s'assurer que tous les consultants qu'il assigne à l'exécution des mandats agissent selon les règles de l'art et avec professionnalisme en assurant une collaboration avec Loto-Québec ou ses représentants, les autres fournisseurs, consultants et spécialistes dont Loto-Québec pourra retenir les services.

10. Consultant en cours de mandat

Les consultants qui seront toujours en mandat en fin de contrat ou après la période de prolongation le cas échéant, pourront continuer leur mandat jusqu'à leur réalisation complète, sur approbation de Loto-Québec, même si la firme qui les avait proposés ne se qualifie pas au futur appel de propositions. Il en sera de même pour le ou les consultants en cours de mandat, le cas échéant, advenant le retrait d'une firme à la suite du processus d'évaluation de la performance décrit à l'article 5.2 de la section D – « Description des services et des domaines ».

Dans tous les cas qui précèdent, la ou les firmes de qui relève(nt) le ou les consultants en cause demeurera(ont) liée(s) par les dispositions du présent appel de propositions, qui constituent les termes et conditions contractuelles applicables, et notamment de l'article 6 « Indemnisation » de la section C – « Clauses générales » des présentes.

11. Règles concernant l'interdiction de jouer applicables aux consultants

L'adjudicataire s'engage à ne jouer à aucun jeu de hasard lorsqu'il se trouve sur les lieux d'un casino pour travailler. Il s'engage de plus à s'assurer que fasse de même, tout employé, sous-traitant ou personne qui se trouve sur lesdits lieux à sa demande.

De plus, l'adjudicataire devra s'assurer que tout employé, sous-traitant ou personne affecté à un salon de jeux s'engage à ne jouer à aucun jeu de hasard dans ce salon de jeux tant qu'il y occupe une fonction, le tout conformément aux normes applicables aux impartiteurs.

Enfin, l'adjudicataire devra s'assurer que tout employé, sous-traitant ou personne affecté aux jeux en ligne s'engage à ne jouer à aucun jeu en ligne tant qu'il occupe ses fonctions.

12. Documents

Loto-Québec fournira à l'adjudicataire les documents pertinents à l'exécution des services requis par les consultants et si nécessaire, émettra des procédures.

13. Modification ou substitution

Aucune modification ou substitution des services spécifiés à la section D - « Description des services et des domaines » ne sera acceptée, à moins qu'elle ne soit commandée et confirmée par écrit à l'adjudicataire par Loto-Québec.

14. Conformité des services

Loto-Québec se réserve le droit de refuser tout service ou travail qui ne sera pas en tous points conforme aux spécifications énoncées à la section D - « Description des services » et d'exiger de l'adjudicataire qu'il reprenne à ses frais les travaux ou les articles refusés.

15. Propriété des documents

Tout modèle, maquette, CD, DVD, logiciel, photographie ou autre matériel fourni par Loto-Québec à l'adjudicataire aux fins d'exécution du présent contrat, demeure la propriété exclusive de Loto-Québec et ne devra être utilisé qu'aux fins du contrat.

À moins d'autorisation écrite préalable de Loto-Québec, l'adjudicataire devra retourner tout matériel fourni dans les dix (10) jours de la livraison du produit à l'adresse confirmée par Loto-Québec, à défaut de quoi, le paiement de la facture sera retenu.

16. Responsabilité unique

Pendant toute la durée du contrat, l'adjudicataire demeurera le seul responsable des services rendus et de tous dommages reliés à une mauvaise exécution des services. Il reconnaît que les exigences décrites au présent document sont essentielles à la bonne exécution des services.

17. Changement d'envergure

Loto-Québec se réserve le droit, en tout temps, de demander une modification, en plus ou en moins de l'envergure des services requis au présent document. Un tel changement sera communiqué par écrit à l'adjudicataire et fera l'objet de négociations quant aux impacts d'un tel changement sur les coûts. L'adjudicataire devra alors se conformer aux changements demandés par Loto-Québec.

Si les changements demandés résultent en une augmentation des coûts de l'adjudicataire, ce dernier devra soumettre à Loto-Québec les pièces justificatives démontrant ladite augmentation des coûts. Le cas échéant, les coûts prévus à la proposition devront, d'un commun accord, être ajustés pour refléter ce changement de coûts.

Si les changements demandés résultent en une diminution des coûts de l'adjudicataire, ce dernier devra soumettre les coûts révisés à Loto-Québec. Dans l'éventualité où Loto-Québec juge que la diminution des coûts n'est pas proportionnelle aux changements négociés, cette dernière se réserve le droit d'exiger une révision à la baisse des nouveaux coûts présentés.

18. Administrateurs du contrat

Loto-Québec et l'adjudicataire désigneront, dès le début du contrat, les personnes pleinement autorisées à les représenter aux fins de l'administration du contrat, de la négociation et du règlement à l'amiable de toutes les questions relatives à l'exécution du contrat.

L'administrateur du contrat, pour chacune des parties, aura l'autorité et la responsabilité d'administrer l'exécution du contrat et pourra, à cette fin, désigner une ou plusieurs autres personnes pour les représenter.

Tout changement d'administrateur ou de représentant devra faire l'objet d'un avis écrit.

19. Recrutement

Loto-Québec et l'adjudicataire s'engagent à ne pas recruter, à la suite de représentations, une personne à l'emploi de l'autre pendant la période d'exécution du contrat et pour une période de trois (3) mois suivant l'expiration du mandat à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation.

20. Tarification

Loto-Québec paiera à l'adjudicataire les services rendus par les consultants en fonction des tarifs horaires proposés aux bordereaux de proposition.

Le taux horaire de la Firme en vigueur lors de l'octroi initial d'un mandat demeure le même pour toute la durée du mandat et de sa prolongation, qu'il soit exécuté pendant les heures d'ouverture de Loto-Québec, les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés. Au même titre, l'ajustement de taux horaire ne sera pas permis si le consultant change de niveau de séniorité pendant la durée du mandat et de sa prolongation.

De plus, si la durée continue du mandat initial ou conjuguée à sa prolongation avec le même consultant devait excéder un (1) an, une demande de majoration du tarif horaire pourra être présentée par la Firme à Loto-Québec, selon les modalités de l'article 21. « Demande de majoration du tarif horaire » de la section B « Clauses spécifiques ».

Les services rendus par les consultants seront payés en fonction du nombre d'heures réelles d'exécution à la demi-heure près, en fonction des feuilles de temps dont un format standard sera précisé par Loto-Québec. Les modalités applicables lors de la disponibilité sur appel ou intervention à l'extérieur des heures d'ouverture de Loto-Québec d'un consultant sont prévues à l'article 7 de la section D – « Description des services et des domaines ».

Le temps de déplacement entre Loto-Québec et le domicile des consultants ne sera pas rémunéré. Si dans le cadre de ses fonctions, le consultant doit se déplacer dans l'un des établissements de la société, et ce, à la demande de l'administrateur du contrat, les dépenses encourues personnellement avant et pendant les déplacements, qui sont requises afin de permettre la réalisation du mandat, pourront être remboursées selon la politique de Loto-Québec et sur présentation de pièces justificatives.

Le temps supplémentaire sera payé au tarif horaire simple, sur approbation de Loto-Québec.

21. Demande de majoration du tarif horaire

En cours de mandat, une demande de majoration du tarif horaire pourra être présentée à Loto-Québec dans l'éventualité où le mandat d'un consultant octroyé en vertu de l'article 3 – Demande de consultant de la section D – « Description des services et des domaines » incluant toute période de prolongation, excède une durée d'un (1) an.

À cette fin, la Firme devra soumettre à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec un avis écrit accompagné des pièces justificatives. Seules seront acceptées les majorations justifiées, à la satisfaction de Loto-Québec, par des pièces justificatives détaillées.

Le taux de pourcentage d'augmentation ne pourra en aucun cas excéder celui de la moyenne des taux de variation des douze (12) derniers mois précédant la date de début du mandat tel que montré au tableau 5 intitulé « L'indice des prix à la consommation pour le Canada (non désaisonnalisé) » publié par Statistique Canada sous la rubrique « Taux de variation par rapport au mois correspondant de l'année précédente ».

À défaut d'entente sur le tarif pour la période de prolongation, le mandat se terminera à la date de fin de la période initiale du mandat ou de la prolongation déjà convenue.

22. Prix après l'adjudication et remise en compétition annuelle

Les tarifs horaires soumis pour chacun des domaines prévus aux bordereaux de propositions nos 1 à 10 demeurent fermes pendant un an à partir du début du contrat.

À la date anniversaire du contrat, incluant toute période de prolongation le cas échéant, une remise en compétition sur les tarifs entre la firme primaire et secondaire de chaque domaine sera effectuée. Une demande de prix sera envoyée par courriel aux firmes sous forme de bordereaux de proposition tel que présentés à la section E – « Formulaire de proposition » et la méthode d'évaluation des taux horaires moyens pondérés sera la même que celle applicable en vertu du présent appel de propositions. La firme qui présentera le taux horaire pondéré et escompté le plus bas deviendra la firme primaire.

Les adjudicataires devront fournir une explication écrite s'il y a une majoration des tarifs dans le cadre du processus de remise en compétition annuelle.

Loto-Québec se réserve le droit d'inclure les firmes de relève à l'exercice de remise en compétition si elle juge que les tarifs soumis par les firmes primaires et secondaires ne sont pas compétitifs. Le rang des firmes (primaire, secondaire, relève) sera alors déterminé à nouveau selon le taux horaire pondéré et escompté soumis par l'ensemble des firmes.

23. Facturation

L'adjudicataire devra préparer une facture mensuelle détaillée par consultant dont le mandat a débuté depuis plus de 30 jours seulement. Il devra fournir avec cette dernière la ventilation des coûts facturés, une copie des feuilles de temps (dont le format sera établit par Loto-Québec suite à l'adjudication du contrat) qui devront être dûment approuvées par l'administrateur du contrat de Loto-Québec, ainsi que toute pièce justificative.

Toutes les factures devront porter le numéro de commande de Loto-Québec, indiquer l'escompte de paiement (si applicable) et devront être envoyées par courriel à l'adresse suivante : comptesfournisseurs@loto-quebec.com.

Les informations relatives aux factures devront être compilées dans un journal de bord tel que stipulé à la clause 5.1 « Suivi contractuel » de la Section D- Description des services et des domaines.

24. Paiement

Les factures seront d'abord approuvées par l'administrateur du contrat. Dans les 30 jours suivant la réception d'une facture en bonne et due forme, Loto-Québec versera à l'adjudicataire la somme due selon sa facture. Le paiement sera effectué par transfert électronique de fonds. Toutefois, Loto-Québec se réserve le droit de déduire ou de retenir le paiement de tout montant qui n'a pas été approuvé selon les règles, qui n'a pas été facturé selon les dispositions du présent appel de propositions ou qui ne lui apparaît pas dû. Loto-Québec pourra aussi faire parvenir à l'adjudicataire un relevé des points en litige sur toute facture de l'adjudicataire. Si celui-ci néglige de corriger la situation dans les 30 jours, Loto-Québec déduira ou retiendra ce montant du prochain versement dû à l'adjudicataire. De plus, l'adjudicataire s'engage à fournir, sur demande, tout document justifiant les montants facturés.

Section C

Clauses générales

1. Adjudication

Loto-Québec avisera le ou les proposant(s) dont la proposition a été retenue pour adjudication.

Loto-Québec n'assume aucune obligation envers l'adjudicataire tant qu'elle n'aura pas émis un bon de commande en faveur de l'adjudicataire.

L'adjudicataire sera lié par les dispositions contenues dans le présent appel de propositions et s'engage à les respecter.

En cas de contradiction entre les conditions inscrites au verso du bon de commande et celles contenues dans le présent appel de propositions, les dispositions du présent appel de propositions prévaudront.

2. Assurances

2.1. L'adjudicataire devra contracter pour la durée du contrat, une police d'assurance responsabilité civile - formule générale, avec une limite de garantie minimum de 2 000 000 $ par événement et la garder en vigueur pour toute la durée du contrat;

2.2. Loto-Québec et ses filiales devront être nommées assurées additionnelles sur le contrat d'assurance responsabilité civile;

2.3. L'adjudicataire devra contracter une police d'assurance responsabilité professionnelle, avec une limite de garantie minimale de 500 000 $ par réclamation et la garder en vigueur pour toute la durée des travaux et au-delà de la réception des travaux pour une période de douze (12) mois;

2.4. Les polices d'assurance ne pourront être annulées, résiliées ou modifiées de façon à affecter les garanties ici fournies, sans un préavis de 30 jours à la Direction corporative de l'approvisionnement, par courrier recommandé;

2.5. Un ou des certificats constatant l'obtention des polices d'assurance décrites ci-dessus devront être remis par voie électronique à la Direction corporative de l'approvisionnement avant le début du contrat.

3. Collaboration

L'adjudicataire s'engage à collaborer étroitement avec Loto-Québec pour assurer la bonne exécution du contrat.

4. Langue de travail

La langue de travail pour l'exécution du contrat sera le français. Tous les documents à fournir dans le cadre de l'exécution du présent contrat devront être rédigés en français.

5. Lieu de travail

Les consultants devront travailler dans les bureaux de Loto-Québec ou en mode télétravail selon les conditions applicables spécifiées par Loto-Québec. Le travail en présentiel dans les bureaux de Loto-Québec sera d'une fréquence minimale de 4 jours par mois et sera confirmé dans le cadre de chaque mandat. La semaine de travail normale par défaut est établie à 37.5 heures (à moins d'avis contraire par le gestionnaire responsable du mandat).

Le télétravail doit se faire dans un lieu privé, sécuritaire et situé dans la province du Québec. Malgré ce qui précède, les consultants appelés à travailler au Casino du Lac-Leamy pourront exceptionnellement avoir un lieu de télétravail situé dans la province de l'Ontario.

6. Sous-traitants

L'adjudicataire sera responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun des sous-traitants. Il sera le seul responsable vis-à-vis de Loto-Québec de l'exécution et de la coordination des activités des sous-traitants. Il devra informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer. Loto-Québec pourra, en tout temps, avant ou après l'adjudication, exiger le remplacement d'un sous-traitant.

De plus, tout changement de sous-traitants par l'adjudicataire après l'adjudication devra être approuvé au préalable, par écrit, par Loto-Québec.

L'adjudicataire devra, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Il devra transmettre à Loto-Québec, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- Le nom du sous-traitant, son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et son adresse;
- Le montant et la date du contrat de sous-traitance.

Si, pendant l'exécution du contrat, un sous-contrat relié directement au contrat visé par les présentes est conclu, l'adjudicataire devra fournir une liste indiquant les modifications.

L'adjudicataire devra également s'assurer, lorsqu'applicable, que tous ses sous-traitants détiennent une Attestation de Revenu Québec et/ou une autorisation à contracter en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) et que celles-ci sont valides selon les critères prévus par la loi et les règlements applicables.

En vertu de la loi et de la réglementation applicable, toute déclaration fausse ou trompeuse ou autre infraction est passible d'une amende, laquelle peut être doublée en cas de récidive. Quiconque aide une personne à commettre une infraction prévue à l'un ou l'autre des articles de la loi ou des règlements ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre amène une autre personne à la commettre commet lui-même cette infraction.

7. Indemnisation

L'adjudicataire s'engage à tenir Loto-Québec à couvert et à l'indemniser de tout dommage, de même que de toute réclamation, recours ou poursuite, de quelque nature que ce soit, intenté contre elle relativement aux services visés au présent appel de propositions et dus à la faute ou négligence de l'adjudicataire, ses employés, ses préposés, ses sous-traitants ou agents et mandataires dans l'exécution de leurs obligations en vertu du contrat.

Dans chaque domaine, pour chacun des mandats confiés, le montant maximal de l'indemnisation sera limité à cinq (5) fois la valeur totale du mandat en cause au moment de la réclamation de Loto-Québec, incluant les périodes de prolongation possibles, avec un minimum de 500 000 $.

Cette limite quant à la responsabilité de l'adjudicataire ne sera pas applicable à toute réclamation relative à un décès ou à des préjudices corporels, à tout dommage causé par la faute lourde ou la négligence grossière de l'adjudicataire, à tout dommage résultant d'un défaut de l'adjudicataire à ses obligations de confidentialité, de sécurité de l'information ou à toute réclamation relative à une contrefaçon, réelle ou présumée, d'un droit de propriété intellectuelle d'un tiers.

8. Propriété intellectuelle

8.1. Propriété de Loto-Québec

Loto-Québec conservera en entier tout droit de propriété qu'elle a sur toute chose, et notamment sur tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, échantillon, modèle, maquette, concept, méthode et procédé, qu'elle communiquera à l'adjudicataire ou qu'elle mettra à sa disposition. Ce dernier ne devra, sans l'autorisation de Loto-Québec, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du contrat.

Sous réserve des droits antérieurs d'autrui, Loto-Québec deviendra seule propriétaire, au fur et à mesure de leur production, de toute chose, et notamment de tout écrit, plan, dessin, photographie, matériel informatique, échantillon, modèle, maquette, concept, méthode et procédé que l'adjudicataire produit pour l'exécution du contrat. De plus, l'adjudicataire devra renoncer à tous droits moraux sur ces choses et devra obtenir de ses sous-traitants, le cas échéant, toute cession de droits et renonciation de droits moraux requises pour donner effet à la présente clause.

L'adjudicataire ne devra, sans l'autorisation expresse de Loto-Québec, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du contrat.

De plus, l'adjudicataire garantit à Loto-Québec et ses filiales que toutes les personnes physiques ayant participé au travail effectué, au développement de toute chose ou à la création de toute œuvre renoncent ou ont renoncé, au bénéfice de Loto-Québec, successeurs et ayants droit, à l'exercice des droits moraux que ces personnes pourraient détenir sur tout travail effectué, toute chose développée ou toute œuvre créée dans le cadre de l'exécution du contrat.

8.2. Contrefaçon

L'adjudicataire garantit expressément que les biens et services fournis en vertu du présent document, n'empiètent ni ne constituent, d'une manière quelconque, une contrefaçon d'un brevet, d'un dessin industriel, d'une marque de commerce, d'un droit d'auteur ou d'un autre droit de propriété intellectuelle.

L'adjudicataire s'engage à tenir Loto-Québec indemne de toute réclamation ou action en justice exercée contre Loto-Québec par suite d'un empiétement ou d'une contrefaçon de tout droit de propriété intellectuelle. L'adjudicataire s'engage également à tenir indemnes Loto-Québec, ses successeurs et cessionnaires, et ses clients et utilisateurs, et assumer seul la responsabilité pour tous frais, dommages et pertes résultant d'un tel empiétement ou contrefaçon présumé ou réel, de tout droit de propriété intellectuelle.

En ce qui concerne tout droit d'auteur, brevet, licence, modèle, marque ou autre droit que l'adjudicataire détient ou détiendra, l'adjudicataire garantit que Loto-Québec peut utiliser à volonté sans autres paiements que ceux faits en vertu du présent contrat toutes les choses qu'elle produit ou fournit pour l'exécution du contrat.

9. Confidentialité après adjudication

9.1. L'adjudicataire reconnaît que dans le cadre de l'exécution du contrat à intervenir, il aura accès à des informations appartenant à Loto-Québec, lesquelles peuvent également être de nature confidentielle.

9.2. Les informations de nature confidentielle incluent notamment les renseignements personnels auxquels pourrait avoir accès l'adjudicataire, « renseignements personnels » référant aux informations concernant des individus, incluant, mais non limitativement, les employés, les clients ou potentiels clients, les fournisseurs, les mandataires ou les partenaires de Loto-Québec et de ses filiales.

9.3. L'adjudicataire s'engage à respecter la confidentialité de toute information reçue ou transmise dans le cadre du contrat et à s'assurer que ses préposés, agents ou mandataires, de même que ses sous-traitants, qui pourraient avoir accès à ces informations, en respectent le caractère confidentiel. Il s'engage, de plus, à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles prévues au présent contrat et à n'en divulguer aucune partie à qui que ce soit, sauf après avoir obtenu le consentement écrit de Loto-Québec et alors seulement dans la mesure autorisée. Toute personne qui sera appelée à recevoir des informations confidentielles devra signer un engagement de confidentialité et de non-divulgation.

9.4. L'adjudicataire devra mettre en place et maintenir des mesures de sécurité adéquates pour protéger la confidentialité des informations confidentielles, dont, notamment, les mesures suivantes :

- Des mécanismes de suivi des accès et des tentatives d'accès aux informations confidentielles doivent être mis en place.
- Toute information confidentielle considérée sensible (numéro d'assurance sociale, numéro de carte de crédit, numéro de compte bancaire, etc.) doit être protégée par chiffrement.
- Les personnes ayant accès aux informations confidentielles doivent être clairement identifiées, et leurs profils d'accès, formellement documentés.
- Une protection physique doit assurer que les personnes non autorisées ne puissent avoir accès aux informations confidentielles, dont notamment, par le biais des affichages ou des imprimés des environnements informatiques.

9.5. L'adjudicataire devra s'assurer que tous les membres de son personnel (incluant le personnel de ses sous-traitants) respectent les directives émises par Loto-Québec concernant les règles de conduite à suivre en matière de sécurité à l'égard des informations de Loto-Québec auxquelles pourrait avoir accès l'adjudicataire.

9.6. L'adjudicataire reconnaît que Loto-Québec est soumise à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et s'engage à traiter les informations confidentielles conformément aux termes et conditions des présentes et dans le respect des exigences prévues par la loi, incluant notamment les articles 53 et suivants.

9.7. À compter de l'adjudication et au maximum une fois l'an durant toute la durée du contrat, Loto-Québec se réserve le droit de procéder à toute vérification de l'application des exigences de confidentialité prévues aux présentes, incluant se rendre dans les locaux de l'adjudicataire pour ce faire.

9.8. L'adjudicataire doit informer Loto-Québec dans les plus brefs délais de toute violation ou tentative de violation des exigences de confidentialité prévues aux présentes, comme par exemple, une tentative d'accès non autorisé à l'égard des informations de Loto-Québec.

9.9. L'adjudicataire sera responsable de tout dommage résultant d'un accès non autorisé aux informations appartenant à Loto-Québec, dû à un manquement de sa part de respecter les dispositions du présent article. Dans un tel cas, l'adjudicataire devra prendre fait et cause pour Loto-Québec et, notamment, prendre les actions nécessaires à la satisfaction de Loto-Québec afin de limiter les dommages et toute atteinte à la vie privée, le cas échéant.

9.10. L'adjudicataire s'engage à respecter les instructions de Loto-Québec quant aux délais de conservation des informations de Loto-Québec.

À la fin du contrat ou advenant sa résiliation, l'adjudicataire devra retourner une copie des informations de Loto-Québec à celle-ci, dans un format mutuellement convenu puis détruire ses copies desdites informations (y compris toute copie de sécurité ou archivée).

Toute destruction d'information devra être réalisée selon une méthode jugée acceptable par Loto-Québec et faire l'objet d'une confirmation écrite à Loto-Québec.

10. Conflit d'intérêts après adjudication

L'adjudicataire devra éviter de se placer dans une situation susceptible de créer un conflit d'intérêts, soit pour ses intérêts propres ou ceux notamment, d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée.

Si une telle situation se présente en cours de contrat, l'adjudicataire devra immédiatement en aviser Loto-Québec qui pourra, à sa seule discrétion, mettre fin au contrat.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'adjudicataire ne devra pas utiliser les informations obtenues en cours d'exécution du contrat à son avantage ou de façon à procurer un avantage à toute autre personne.

11. Suspension des services

Loto-Québec pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution des services prévus au présent contrat en cas de force majeure. Dans cette éventualité, Loto-Québec notifiera l'adjudicataire par écrit en précisant l'étendue, la date où la suspension entre en vigueur et sa durée, si connue. En l'absence d'une telle notification, nulle circonstance ou situation pouvant se présenter pendant la durée du contrat ne pourra être considérée comme une suspension.

En cas de suspension de l'exécution des services, Loto-Québec n'aura d'autre obligation que de payer à l'adjudicataire la partie de la rémunération gagnée à la date de suspension, pour les services rendus. L'adjudicataire n'aura droit à aucune indemnité ou dommages et intérêts en raison de cette suspension.

À la suite d'une suspension, Loto-Québec pourra, si elle le désire, réactiver le dossier et l'adjudicataire devra alors reprendre l'exécution des services, et ce, aux mêmes conditions que celles qui prévalaient au moment de ladite suspension.

12. Défaut de l'adjudicataire

Dans le cas d'un défaut de l'adjudicataire en regard de l'une ou plusieurs des obligations liées à l'exécution des services prévus aux présentes, Loto-Québec se réserve le droit d'en aviser l'adjudicataire qui devra produire à l'intérieur d'un (1) mois un plan d'action permettant de corriger la situation, le tout à la satisfaction de Loto-Québec.

Advenant un manquement de l'adjudicataire à remédier audit défaut à la satisfaction de Loto-Québec, cette dernière pourra exercer tout recours qu'elle jugera approprié, notamment mettre fin au contrat ou faire exécuter par un tiers les correctifs nécessaires aux frais de l'adjudicataire.

13. Résiliation du contrat

13.1. Loto-Québec pourra, à sa discrétion et en tout temps, résilier tout ou partie du contrat en donnant un avis écrit à l'adjudicataire en précisant l'étendue et la date effective de la résiliation. L'adjudicataire devra alors cesser l'exécution du contrat à la date et dans les limites indiquées à l'avis.

Loto-Québec n'aura d'autre obligation que de payer à l'adjudicataire les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation, soit pour les services rendus de même que pour les matériaux livrés au moment de la réception de l'avis de résiliation.

13.2. Si l'adjudicataire n'a pas remédié dans les trente (30) jours suivant un avis transmis par Loto-Québec à un défaut aux termes du contrat, Loto-Québec pourra :

(a) Déclarer le contrat résilié;

(b) Continuer le contrat à la place de l'adjudicataire selon la méthode que Loto-Québec choisira;

(c) Prendre possession des matériaux, équipements et autres biens afin que Loto-Québec puisse continuer le contrat;

(d) Retenir tout paiement qui pourrait être dû à l'adjudicataire jusqu'à tant que le contrat ait été complété;

(e) Si un cautionnement d'exécution n'a pas été fourni par l'adjudicataire, exiger de l'adjudicataire le paiement de tout montant encouru par Loto-Québec pour le parachèvement du contrat.

Également, sous réserve de toute disposition d'une loi à l'effet contraire, dans l'éventualité que l'adjudicataire devienne insolvable, qu'il fasse l'objet de procédures en faillite, qu'il fasse cession de ses biens ou qu'un syndic soit nommé pour administrer ses biens, Loto-Québec pourra prendre les mesures prévues aux paragraphes (a) à (e).

13.3. Peu importe les circonstances menant à la résiliation du contrat :

(a) Loto-Québec conservera tous ses droits et recours en dommages et intérêts contre l'adjudicataire, le cas échéant;

(b) L'adjudicataire n'aura droit à aucun montant pour perte de profit, indemnité, ou dommages et intérêts en raison de la résiliation et ne pourra exercer aucun recours contre Loto-Québec en raison de cette résiliation.

14. Cession de contrat

L'adjudicataire ne pourra céder, transporter ou donner en garantie, en tout ou en partie, en faveur d'un tiers, les droits et obligations lui résultant du contrat ni les créances qu'il pourrait avoir en vertu de ce contrat, à moins que Loto-Québec n'y consente préalablement par écrit.

Dans le cas où Loto-Québec l'autorise, le cessionnaire devra renoncer aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec en faveur de Loto-Québec. Sauf s'il s'agit d'une cession en garantie ou d'une cession de créances, l'entente de cession à intervenir entre l'adjudicataire, le cessionnaire et Loto-Québec prévoit que l'adjudicataire continue d'être lié par le contrat jusqu'à l'expiration de sa durée, y compris toute prolongation, solidairement avec le cessionnaire.

Dans le cas de cession en garantie ou de cession de créances, l'adjudicataire devra, à titre de condition préalable, obtenir au moyen d'une lettre du cessionnaire, une renonciation aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec.

De plus, l'adjudicataire ne peut procéder à tout changement d'actionnaires ayant pour effet d'entraîner un changement de contrôle sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de Loto-Québec.

Le non-respect du présent article par l'adjudicataire pourra entraîner la résiliation du contrat. Par ailleurs, toute requête, jugement ou ordonnance, ou saisie ayant l'effet d'une cession, d'un transport, ou d'une donation en garantie rendra automatiquement le contrat nul et non avenu, sans avis ni mise en demeure.

15. Législation

Le contrat sera régi et interprété par les lois et règlements en vigueur dans la province de Québec. Ceci inclut tout amendement à ces lois ou règlements et toutes nouvelles lois ou nouveaux règlements qui pourraient être mis en vigueur pendant la durée du contrat. De plus, toute action en justice concernant toute violation et interprétation du contrat devra être soumise aux tribunaux de la province de Québec ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal, à l'exclusion de tout autre district.

16. Non-exclusivité

Rien dans le présent document ne peut être interprété comme conférant à l'adjudicataire la moindre forme d'exclusivité que ce soit.

Section D

Description des services et des domaines



1. Contexte de l'appel de propositions

La Vice-présidence corporative de la transformation numérique et des technologies de Loto-Québec doit répondre à un portefeuille de besoins importants. En conséquence, elle désire retenir les services de firmes de services professionnels de consultation en technologies de l'information aptes à fournir sur demande et à court délai des services par domaine selon des profils et des tarifs déterminés.

Les domaines et les profils visés par le présent appel de propositions sont plus amplement décrits à l'annexe 1 « Description des domaines et des profils ». Il s'agit de :

- Domaine 1 : Sécurité
- Domaine 2 : Développement
- Domaine 3 : Analytique
- Domaine 4 : Infrastructure et exploitation
- Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion
- Domaine 6 : Gestion de projet et programme
- Domaine 7 : Numérique
- Domaine 8 : Architecture d'entreprise TI
- Domaine 9 : Conformité et risques
- Domaine 10 : Gouvernance fournisseurs TI

À titre d'information seulement, les besoins annuels de Loto-Québec pour l'ensemble des consultants en technologies de l'information faisant l'objet des présentes sont d'environ 8000 jours. La semaine de travail normale par défaut est établie à 37.5 heures (à moins d'avis contraire par le gestionnaire responsable du mandat)

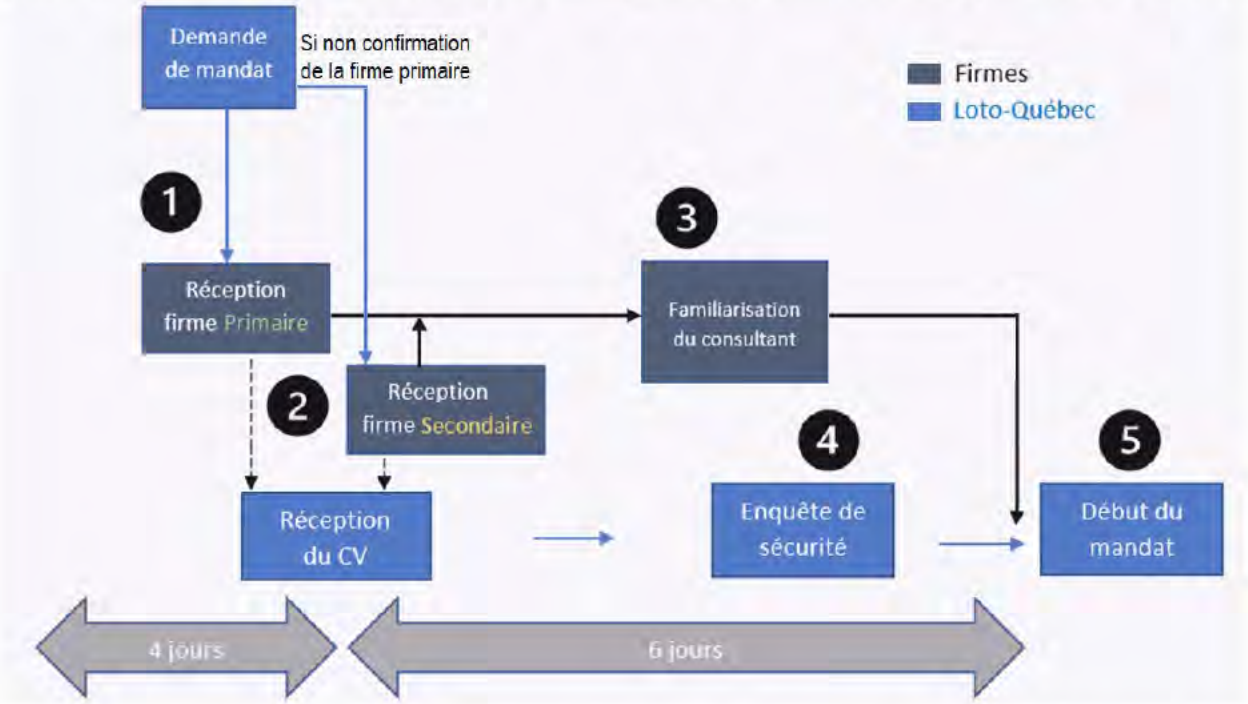
Ces données sont basées sur notre historique d'attribution de mandats depuis les trois (3) dernières années et sur nos projections anticipées.

2. Modèle d'entente-cadre

Pour chaque domaine, le contrat prendra la forme d'une entente-cadre qui sera mise en place auprès des firmes adjudicataires et les termes et conditions des présentes y seront rattachées. Loto-Québec effectuera des demandes successives ponctuelles de consultants (mandats) au fur et à mesure de ses besoins rattachés à ces ententes-cadres et émettra un bon de commande pour chacun des mandats. En outre, conformément aux modalités de l'article 3 qui suit, les demandes de consultants (mandats) comprendront notamment la description du mandat, les profils d'expertise visés ainsi que les modalités d'accomplissement de chacun des mandats.

3. Demande de consultants

Le processus de demande pour de la fourniture de services de consultants de la part de Loto-Québec aux firmes primaires et secondaires fonctionnera comme suit :



1. La demande sera effectuée par courriel par Loto-Québec à la firme primaire à l'aide d'un formulaire qui comprendra entre autres les informations suivantes :

   - Description du mandat;
   - Profil et connaissances techniques des consultants recherchés;
   - Date de début et de fin de mandat;
   - Etc.

2. La firme primaire aura quatre (4) jours ouvrables pour sélectionner le candidat répondant aux critères et devra fournir son curriculum vitae (CV) à l'appui. À la suite du délai de quatre (4) jours, si la firme primaire n'a pas confirmé à Loto-Québec sa capacité à répondre à la demande, celle-ci sera soumise à la firme secondaire. Les deux (2) firmes travailleront alors en parallèle sur la demande et la première des deux (2) firmes à confirmer par courriel un consultant répondant aux critères obtiendra le mandat. Le choix du consultant sera de l'entière responsabilité de la firme.

3. À l'intérieur de six (6) jours ouvrables avant le début du mandat, la firme sera responsable de s'assurer que le consultant sélectionné ait une connaissance suffisante de l'environnement de Loto-Québec (administratifs et techniques) afin d'exécuter son mandat.

4. À l'intérieur de ces mêmes six (6) jours ouvrables :

   - Loto-Québec procédera à une enquête de sécurité du consultant sélectionné par la firme à la suite de la réception de son CV et du formulaire d'autorisation d'enquête complété.

5. Le mandat débutera après ces dix (10) jours ouvrables, ou sur réception des résultats de l'enquête de sécurité habilitant le consultant si postérieure, ou à la date indiquée au mandat si subséquente.

4. Compétences recherchées

Parmi les compétences recherchées selon les profils, on retrouve :

- **Orientation client** : Fournir un excellent service aux clients internes/externes, en répondant aux besoins immédiats et changeants;
- **Faculté d'adaptation** : S'adapter afin de travailler efficacement dans des situations changeantes ou ambiguës, et avec des personnes et des groupes divers;
- **Intégrité**: Traiter les autres avec équité, honnêteté et respect, et renforcer ainsi l'intégrité de l'organisation ainsi que les relations de confiance nouées dans le milieu de travail et dans la communauté au sens large;
- **Souci du détail**: Travailler de manière consciencieuse, méthodique et rigoureuse pour garantir l'exactitude et la qualité des produits et services fournis;
- **Résilience :** Demeure dynamique, productif et concentré malgré les difficultés, les situations ambiguës, le changement ou les demandes très exigeantes et instaurer un climat de confiance qui aide les autres à devenir plus résilients et plus productifs;
- **Capacités techniques et fonctionnelles :** Comprendre et appliquer des connaissances et compétences de nature technique et fonctionnelle pour atteindre les objectifs de travail, tout en restant à l'affût des nouvelles dans le domaine et en cherchant sans cesse de se perfectionner;
- **Réflexion analytique :** Analyser des données et en faire la synthèse afin de comprendre les problèmes, de déterminer des options et d'appuyer la prise de décision éclairées;
- **Planification et organisation :** Élaborer et appliquer des plans, et affecter efficacement les ressources, pour atteindre des objectifs essentiels à la réussite de l'organisation;

5. Demande exceptionnelle de consultant

Dans le cas où les firmes primaire et secondaire d'un domaine n'ont été en mesure de fournir un consultant dans les délais prescrits, alors Loto-Québec se réserve le droit, sur une base exceptionnelle, de transmettre à l'ensemble des firmes primaires et secondaires (autres que les firmes primaires et secondaires du domaine visé) des demandes de propositions pour tout autre besoin non couvert par les domaines et les profils prédéfinis.

- Ces demandes de propositions de consultant seront transmises par courriel à l'ensemble des firmes parmi les dix (10) domaines et comprendront entre autres les informations suivantes : Description du mandat;
- Profil et connaissances techniques recherchés;
- Date de début et de fin de mandat;
- Éléments de conformité;
- Bordereau de proposition.

Loto-Québec procédera à l'analyse des propositions reçues et choisira, parmi le consultant conforme aux exigences demandées et au meilleur tarif.

6. Gouvernance

6.1. Suivi contractuel

Loto-Québec désire établir une collaboration fructueuse avec les firmes primaires et secondaires. Pour ce faire, une structure de gouvernance composée des éléments suivants sera mise en place pour chacun des domaines :

- Un administrateur de Loto-Québec sera responsable du domaine et de la relation avec les firmes pour ce domaine;
- Un administrateur de contrat sera assigné par l'adjudicataire.

Des rencontres mensuelles de gouvernance seront organisées et les points suivants seront discutés lors de ces rencontres :

- Enjeux opérationnels et relationnels;
- Satisfaction des parties;
- Points d'amélioration requis;
- Gestion des mandats en cours;
- Planification des mandats à venir;

6.2. Performance

Une évaluation de la performance des firmes sera réalisée semestriellement par Loto-Québec, débutant à la date d'octroi du contrat. Les résultats des évaluations de la performance de la firme seront utilisés comme base pour améliorer sa prestation de services. Les indicateurs de performance seront :

Qualité de la relation d'affaires (60 %)

- Rétention du consultant depuis la remise du curriculum vitae jusqu'à la fin du mandat (20 %);
- Respect du délai accordé pour la sélection des consultants (10 %);
- Conformité des feuilles de temps soumises (10 %);
- Conformité de la facturation mensuelle selon l'échéancier et exactitudes des informations (10 %).
- Respect des clauses prévues au contrat (10 %)

Qualités des curriculum vitae soumis (20 %)

- Les consultants proposés sont en adéquation avec les compétences, expertises et profils recherchés (15 %);
- Respect du niveau de séniorité demandé par le requérant (5 %).

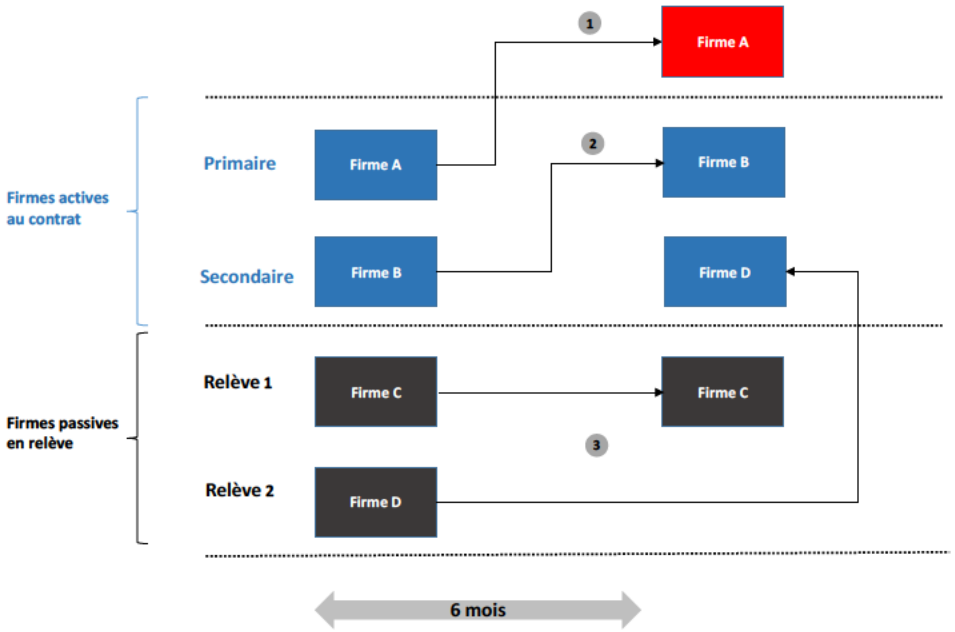
Qualités des services (20 %)

- Qualité des services et méthodologies adaptés au(x) mandat(s) (10 %);
- Proactivité des consultants (10 %).

Advenant qu'une firme n'obtienne pas la note de passage de 70 %, ou advenant un manquement grave ou répétitif à un indicateur, un plan d'action permettant de corriger la situation à l'intérieur d'un délai d'un (1) mois ou selon le délai prescrit par Loto-Québec devra être élaboré par la firme en cause. Si l'exécution de ce plan d'action n'est pas concluante à l'intérieur dudit délai d'un mois :

- La firme en défaut sera retirée du contrat pour ce domaine;
- Si la firme en défaut était la firme primaire, la firme secondaire deviendrait la firme primaire pour ce domaine;
- Les firmes de relève inactives au contrat pour le domaine seront sollicitées pour soumettre des taux horaires. La firme de relève soumettant les taux horaires pondérés et escomptés les plus bas deviendra active au contrat (nouvelle firme secondaire) en remplacement de la firme en défaut.

Le processus de remplacement d'une firme en défaut est détaillé dans le diagramme suivant. Dans cet exemple, c'est la firme primaire qui est en défaut.



1. La firme A qui est primaire n'a pas obtenu la note de passage et son plan d'action n'a pas été concluant. Elle est donc retirée du contrat pour ce domaine.
2. La firme B qui était secondaire pour ce domaine devient la firme primaire.
3. Les firmes de relève C et D sont remises en compétition. La firme D qui a soumis les taux horaires pondérés et escomptés les plus bas devient la firme secondaire active au contrat. La firme C demeure comme firme de relève inactive au contrat. F

6.3. Utilisation future des résultats

Lors d'un prochain appel d'offres, Loto-Québec pourra tenir compte, dans ses critères d'analyse pour l'attribution d'une prochaine entente-cadre, du fait que le contrat avec une firme a été résilié à la suite du retrait de la firme pour non-performance dans le cadre du présent appel de propositions, ce qui pourrait entraîner le rejet de la soumission / proposition de la firme en cause.

7. Formation des consultants

L'adjudicataire est responsable de familiariser le consultant à l'environnement de Loto-Québec avant le début de son mandat. Une rencontre avec les firmes aura lieu en début de contrat afin que Loto-Québec communique ses besoins ainsi que la documentation requise pour que les consultants acquièrent une connaissance suffisante des processus administratifs et de l'environnement technologique. D'autres informations pourront être remises en cours de contrat pour familiariser le consultant à l'environnement de Loto-Québec. À défaut de former le consultant, deux (2) jours au frais de l'adjudicataire seront appliqués à la première facture, donc la facturation sera émise à 28 jours au lieu de 30.

8. Disponibilité sur appel et intervention à l'extérieur des heures d'ouverture

Le consultant pourrait être appelé, sur demande, à rendre des services les soirs, les week-ends ainsi que les jours fériés, afin de répondre aux besoins de soutien opérationnel et aux projets. Ces interventions pourraient être réalisées sur place ou à distance. Le tarif horaire standard s'appliquera à tout service rendu à l'extérieur des heures d'ouverture de Loto-Québec.

Le consultant pourrait être également placé en disponibilité sur appel, la firme pourra alors facturer Loto-Québec selon les modalités suivantes :

- Une heure facturée au tarif du consultant pour chaque jour où le consultant est placé en disponibilité. Le même tarif s'applique les jours ouvrables et les fins de semaine;
- Appels en dehors des heures d'ouverture de Loto-Québec : le tarif horaire s'applique pour une intervention à distance à partir de 30 minutes. Aucune facturation pour une intervention de moins de 30 minutes;
- Pour une intervention sur place, le tarif horaire s'applique incluant le temps de déplacement qui sera précisé par Loto-Québec selon le cas. Loto-Québec communiquera ses attentes quant au délai de déplacement attendu.

9. Remplacement d'un consultant

Si en cours de mandat en vertu du contrat, un consultant de la firme n'est plus disponible pour rendre les services prévus, la firme devra le remplacer par un autre consultant de même niveau de compétence et formé à l'environnement de Loto-Québec. Le délai alloué pour le remplacement sera de dix (10) jours ouvrables. La firme devra également verser à Loto-Québec une compensation équivalente à la tarification d'une semaine de travail. La firme ne pourra en aucun temps facturer à Loto-Québec un tarif supérieur à celui du consultant remplacé. Loto-Québec se réserve le droit d'accepter ou de refuser ce nouveau consultant.

Ce mode de fonctionnement s'appliquera aussi dans le cas où Loto-Québec exigerait le remplacement d'un consultant dont l'exécution du mandat est jugée non satisfaisante.

Section E

Formulaire de proposition (Partie A)



Déclaration et engagement

Loto-Québec

1. Respect des critères d'admissibilité

Le proposant déclare répondre à tous les critères d'admissibilité énoncés dans l'avis de parution et à la clause 3 « Admissibilité des proposants » de la section « A » du présent document d'appel de propositions.

2. Respect des conditions

Le proposant déclare, par les présentes, avoir lu et bien compris le document d'appel de propositions et s'engage par les présentes à respecter toutes et chacune des clauses qui y sont stipulées. Il reconnaît aussi qu'à la suite de l'adjudication, lesdites clauses de l'appel de propositions constitueront les conditions du contrat entre Loto-Québec et l'adjudicataire, le tout sous réserve des modifications ultérieures acceptées par écrit par Loto-Québec.

Il accuse réception des addenda suivants, qui font partie intégrante du document d'appel de propositions.

Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.

Le proposant déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de propositions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le proposant. Si des modifications aux documents sont constatées, la proposition pourra être rejetée.

Le proposant doit cocher chaque domaine pour lequel il compte déposer une offre :

Domaine 1 : Sécurité et conformité ☐
Domaine 2 : Développement ☐
Domaine 3 : Analytique ☐
Domaine 4 : Infrastructure et exploitation ☐
Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion ☐
Domaine 6 : Gestion de projet et programme ☐
Domaine 7 : Numérique ☐
Domaine 8 : Architecture d'entreprise ☐
Domaine 9 : Conformité et risques ☐
Domaine 10 : Gouvernance fournisseurs TI ☐

3. Absence de pratiques anticoncurrentielles

Le proposant certifie que sa proposition a été préparée sans qu'il n'y ait eu de communication, d'échanges ou de comparaisons de chiffres ou d'arrangements préalables avec toute personne ou société présentant une proposition en réponse au présent appel de propositions et que par conséquent, sa proposition est juste et n'est pas conditionnelle à une entente secrète ou supercherie.

Déclaration et engagement (suite)

Loto-Québec

4. Absence de conflit d'intérêts

Le proposant déclare qu'il n'existe aucune relation susceptible de placer son entreprise, ses employés et ses sous-traitants dans une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Le proposant s'engage à déclarer sans délai à Loto-Québec tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, notamment une situation impliquant des liens familiaux, des liens d'affaires, et des liens d'emploi passés ou actuels.

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) Cliquez ici pour taper du texte.		
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ ou autre numéro d'entreprise) Cliquez ici pour taper du texte.	Numéro de TPS Cliquez ici pour taper du texte.	Numéro de TVQ Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse postale (numéro, rue, bureau) Cliquez ici pour taper du texte.		Ville Cliquez ici pour taper du texte.
Province Cliquez ici pour taper du texte.	Code postal Cliquez ici pour taper du texte.	Téléphone bureau Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique – Comptes recevables Cliquez ici pour taper du texte.	Adresse électronique – Responsable des ventes Cliquez ici pour taper du texte.	
Nom et titre du responsable autorisé (en lettres moulées) Cliquez ici pour taper du texte.	Adresse électronique – Responsable autorisé Cliquez ici pour taper du texte.	
Signature du responsable autorisé		Date Cliquez ici pour taper du texte.

Identification des détenteurs d'actions ou autres participations

Loto-Québec

Dans le cas d'une compagnie, le proposant doit spécifier le pourcentage de ses actions détenues par des actionnaires canadiens ou étrangers, en spécifiant le nom de chaque détenteur ou le nom des actionnaires majoritaires lorsque cette firme est inscrite à la bourse.

1. DÉTENTEURS CANADIENS

Nom	% détenu
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Total partiel :	Cliquez ici pour taper du texte.

2. DÉTENTEURS ÉTRANGERS

Nom	% détenu
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Total partiel :	Cliquez ici pour taper du texte.

GRAND TOTAL : 100 %

Initiales du responsable autorisé : _____

Renseignements généraux

Loto-Québec

Dans la colonne de gauche, le chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices financiers réalisés pour des contrats de service pour de la fourniture de consultants en technologies de l'information et dans la colonne de droite entre parenthèses, le chiffre d'affaires des derniers exercices financiers réalisés pour l'ensemble des activités du proposant.

Date de création de l'entreprise : Cliquez ici pour taper du texte.

Année	2019 / 2020	Cliquez ici pour taper du texte. $ (	Cliquez ici pour taper du texte.	$ pour 2021)	
Année	2020 / 2021	Cliquez ici pour taper du texte. $ (	Cliquez ici pour taper du texte.	$ pour 2022)	
Année	2021 / 2022	Cliquez ici pour taper du texte. $ (	Cliquez ici pour taper du texte.	$ pour 2023)	

Initiales du responsable autorisé : _____

Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité

Loto-Québec

Le proposant doit indiquer de quelle manière il répond au critère d'admissibilité ci-dessous :

Le proposant doit posséder, à la date de remise des propositions, une expérience de 3 ans dans la fourniture de services professionnels de consultation en technologies de l'information; à cet égard, Loto-Québec peut considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

Pour chaque client présenté, le proposant doit fournir les coordonnées complètes et valides de la personne-ressource afin que Loto-Québec puisse entrer en contact avec elle.
Veuillez vous assurer de fournir autant de références que nécessaire pour couvrir une période minimale de 3 ans.

Références de clients
Raison sociale : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne contact : Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture de services professionnels de consultation: Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation et expérience de la firme

Loto-Québec

Le proposant doit démontrer qu'il possède l'expérience nécessaire pour fournir, sur demande, les services de recherche et de présélection de candidats pour le recrutement de consultants, et ce, dans le respect des normes établies. À cet effet, il doit présenter, ses champs d'expertise (secteur d'activité et types de profils, etc.) son approche, le respect de ses engagements.

Le proposant doit démontrer clairement sa capacité à couvrir les profils demandés en fonction du domaine pour lequel il soumissionne.

Loto-Québec pourra considérer l'expérience d'une filiale du proposant, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du proposant, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Gestion du contrat

Loto-Québec

Le proposant doit décrire les processus de contrôle en place afin de s'assurer de la qualité des services offerts par les consultants.

Il doit indiquer comment il entend gérer l'exécution des mandats, superviser et encadrer les consultants. Il doit décrire notamment comment il compte s'y prendre pour éviter un haut taux de roulement des consultants ainsi que les moyens qui seront utilisés afin de communiquer avec l'administrateur de contrat de Loto-Québec.

Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Gestion du contrat (suite)

Loto-Québec

Le proposant doit préciser qui sera l'administrateur de contrat responsable du dossier et des échanges en cours de mandat ***et fournir son curriculum vitae***. Il doit aussi préciser ***au tableau ci-dessous*** s'il y aura d'autres personnes impliquées, et pour toutes les personnes ***clés*** impliquées indiquer leur fonction, et l'implication de chacun. Il doit mentionner, entre autres, leurs connaissances académiques, leurs années d'expérience pertinentes ainsi que ***le nombre d'années à l'emploi du proposant.***

Personne responsable du dossier de Loto-Québec Cliquez ici pour taper du texte.
Titre Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de cellulaire Cliquez ici pour taper du texte.

Nom des ressources affectées au mandat	Fonction Ex. : Chef des recruteurs, coordonnateur recruteur	Niveau académique ou connaissances	Nombre d'années d'expérience pertinente (totale)	Nombre d'années à l'emploi du proposant (si applicable)
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Méthodologie et stratégie de recrutement

Loto-Québec

Le proposant doit décrire son processus de recrutement et expliquer la stratégie qu'il compte mettre en place pour répondre rapidement au moment opportun aux demandes qui seront exprimées par Loto-Québec.

Le proposant doit indiquer les moyens qu'il prévoit utiliser pour remplir son mandat en décrivant les étapes qu'il compte accomplir. Il doit préciser quels sont ses moyens pour identifier, attirer et recruter les meilleurs talents en spécifiant ses tactiques et ses types d'approches. Il doit identifier toutes ses sources de recrutement et comment il optimise ses méthodes de recherche.

Le proposant doit préciser son processus et ses outils d'évaluation afin de s'assurer de présenter les candidats ayant la meilleure adéquation avec les besoins de l'organisation. Ainsi, il doit présenter ses outils d'évaluation et le parcours du candidat présélectionné dans le cadre du processus de sélection.

Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine

Loto-Québec

Le proposant doit décrire trois (3) mandats complétés pour trois (3) clients différents dans les trois (3) dernières années. Les mandats présentés devront obligatoirement rencontrer les exigences suivantes :

- Mandats de nature similaire, reliés au domaine;
- Avoir été complétés intégralement dans les trois (3) dernières années. Les mandats encore en cours de réalisation ne seront pas considérés;
- Mandats réalisés pour trois (3) clients différents **excluant Loto-Québec**.

Veuillez décrire les mandats suivants :

Domaine 1 : Sécurité

1.1. Accompagnement en évaluation de risques (sécurité de l'information) dans le cadre d'un projet d'envergure (Client no 1);

1.2. Analyse des opérations de sécurité (Client no 2);

1.3. Implémentation de normes telle que ISO27001, PCI, etc. (Client no 3).

Domaine 2 : Développement

2.1. Développement d'une application (Client no 1);

2.2. Analyse fonctionnelle en vue de développer ou d'intégrer une application (Client no 2);

2.3. Analyser et coordonner des activités de tests. (Client no 3).

Domaine 3 : Analytique

3.1. Mandat d'accompagnement pour la mise en place d'un lac de données (client no1);

3.2. Mise en place de fonctionnalités analytiques (Client no 2);

3.3. Mise en place d'une architecture d'entreprise Big Data et d'analytique avancée (client no 3).

Domaine 4 : Infrastructure et exploitation

4.1. Automatiser la livraison d'environnements à la demande dans AWS, et mettre en place les indicateurs de suivis de consommation (Client no 1);

4.2. Supporter un centre de services en fournissant un support de niveau 1 et 2 aux clients internes (Client no 2);

4.3. Mettre en place un plan de relève pour assurer la continuité des affaires (Client no 3).

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine (suite)

Loto-Québec

Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion

5.1. Migration des systèmes Oracle EBS (version 12.2.* et +) (Client no 1);

5.2. Migration d'Hypérion (version 11.1.2.4 et +) (Client no 2);

5.3. Analyse et développement sur les modules de comptabilité (grand livre et livres auxiliaires), les comptes fournisseurs et comptes clients, l'approvisionnement en utilisant les méthodes d'implémentation structurées d'Oracle tel que AIM ou EMM (Client no 3).

Domaine 6 : Gestion de projets et programmes

6.1. Gestion de projet pour la mise à niveau d'un logiciel d'envergure du côté infrastructure (projet de plus de 1 000 jours) (Client no 1);

6.2. Gestion pour le développement d'une application (projet de plus de 1 000 jours) (Client no 2);

6.3. PCO pour la gestion détaillée d'un programme (Client no 3).

Domaine 7 : Numérique

7.1. Rôle-conseil et accompagnement pour les tests utilisateurs dans le cadre d'un projet numérique (Client no1);

7.2. Stratégie de contenu dans le cadre d'une refonte de site web (Client no 2);

7.3. Design UI d'une interface web (Client no 3).

Domaine 8 : Architecture d'entreprise TI

8.1. Réaliser une architecture applicative cible dans un contexte de transformation numérique (Client no 1);

8.2. Participer à la réalisation des projets en modélisant les solutions infonuagiques (Client no 2);

8.3. Créer une cartographie des données, des applications et des secteurs de l'entreprise qui les utilisent (Client no 3).

Domaine 9 : Conformité et risques

9.1. Établir une stratégie et mettre en œuvre une gouvernance des risques des TI (Client no 1);

9.2. Coordonner les audits internes/externes, les plans d'action (PA) qui résultent des observations et réaliser les suivis des PA. (Client no 2);

9.3. Réalisation des tests des contrôles internes TI (Client no 3).

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine (suite)

Loto-Québec

Domaine 10 : Gouvernance fournisseurs TI

10.1. Travailler en collaboration avec la direction, le service juridique, la direction de l'approvisionnement, les finances, administrateurs de contrat, fournisseurs et autres équipes de l'entreprise (Client no 1);

10.2. Assurer la vigie des contrats actifs qui lui sont assignés en maximisant les retombées pour l'entreprise et l'atteinte des objectifs corporatifs. (ex: Faire la vigie avec différents fournisseurs, discuter des plans d'action, effectuer des évaluations de nos fournisseurs avec les requérants, regarder l'évolution de nos dépenses mensuelles, faire des analyses, rapports, cibler des anomalies et suivre les plans d'action. etc.) (Client no 2);

10.3. Définir et mettre en place des nouveaux tableaux de bord équilibrés (mesures qualitatives et quantitatives) pour chaque fournisseur stratégique et critique permettant de mesurer la performance. (Client no 3);

Pour chaque client présenté, le proposant doit fournir les coordonnées complètes et valides de la personne-ressource afin que Loto-Québec puisse entrer en contact avec elle.

Loto-Québec pourra communiquer avec les entreprises pour valider les informations fournies.

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine (suite)

Loto-Québec

Client no 1
Nom du domaine : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom et numéro du mandat présenté : Cliquez ici pour taper du texte.
Date de réalisation de ce mandat : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de la firme (client): Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse complète : Cliquez ici pour taper du texte.
Activité principale de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne responsable chez le client (référence) : Cliquez ici pour taper du texte.
Titre de la personne responsable chez le client : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

Description du mandat no 1
Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine (suite)

Loto-Québec

Client 2
Nom du domaine : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom et numéro du mandat présenté: Cliquez ici pour taper du texte.
Date de réalisation de ce mandat : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de la firme (client): Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse complète : Cliquez ici pour taper du texte.
Activité principale de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne responsable chez le client (référence) : Cliquez ici pour taper du texte.
Titre de la personne responsable chez le client : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

Description du mandat no 2
Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Présentation de mandats reliés au domaine (suite)

Loto-Québec

Client 3
Nom du domaine : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom et numéro du mandat présenté: Cliquez ici pour taper du texte.
Date de réalisation de ce mandat : Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de la firme (client): Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse complète : Cliquez ici pour taper du texte.
Activité principale de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne responsable chez le client (référence) : Cliquez ici pour taper du texte.
Titre de la personne responsable chez le client : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

Description du mandat no 3
Cliquez ici pour taper du texte.

Ajouter des pages au besoin.

Initiales du responsable autorisé : _____

Évaluation de la performance en lien avec les mandats réalisés pour un client

Loto-Québec

Vous devez sélectionner un client pour lequel vous avez réalisé un minimum de 5 mandats au cours des 3 dernières années.

Client Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre de mandats réalisés au cours des 3 dernières années : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse complète : Cliquez ici pour taper du texte.
Activité principale de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne responsable chez le client (référence) : Cliquez ici pour taper du texte.
Titre de la personne responsable chez le client : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

En rapport avec ce client, le proposant doit répondre aux questions suivantes :

1. Quel est votre taux de succès en ce qui a trait à l'adéquation des profils fournis versus les profils demandés depuis les trois (3) dernières années pour ce client?

   Réponse : _____%

2. Quel est votre taux de remplacement des consultants en cours de mandat (départ du consultant, désistement) pour ce client?

   Réponse : _____%

Initiales du responsable autorisé : _____

Section E

Formulaire de proposition (Partie B)



Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête

Loto-Québec

Fournisseurs et leurs employés

☐ SITE 1 (LOTO-QUÉBEC, SEJQ – SIÈGE SOCIAL, TECHNOLOGIES NTER – SIÈGE SOCIAL)	☐ EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR JEU	☐ EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR NON-JEU
☐ SITE 2 (SCQ, CASINOS, SALONS DE JEUX – SEJQ)	☐ FOURNISSEUR JEU	☐ FOURNISSEUR NON-JEU
☐ SITE 3 (SCQ – JEUX EN LIGNE)	☐ SOUS-TRAITANT D'UN FOURNISSEUR JEU	☐ SOUS-TRAITANT D'UN FOURNISSEUR NON-JEU
☐ SITE 4 (TECHNOLOGIES NTER – CASINOS)		☐ BÉNÉVOLE

Établissement : Endroit

Je soussigné, ☐ M. ☐ Mme _____, consens à ce que toutes les vérifications jugées appropriées à mon sujet soient effectuées par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, les enquêtes peuvent porter sur mon dossier de crédit ou d'emploi, la sécurité et mes antécédents judiciaires. À cet effet, je m'engage à fournir tous les renseignements additionnels qui pourraient être exigés par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Ces renseignements seront utilisés uniquement pour des relations d'affaires me liant, le cas échéant, à Loto-Québec ou à l'une de ses filiales. Loto-Québec traitera ces renseignements dans le respect des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., chapitre A-2.1.

Aucune poursuite ni aucun recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre Loto-Québec ou l'une de ses filiales ni contre tout tiers désigné par elle en raison de toute enquête liée à la présente.

année | mois | jour

_____
OBLIGATOIRE : SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DES VÉRIFICATIONS

DATE

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PRÉNOM	NOM		
ADRESSE COMPLÈTE		APPARTEMENT	DEPUIS ANNÉE / MOIS / JOUR
VILLE		PROVINCE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE RÉSIDENTIEL IND. RÉGIONAL		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE IND. RÉGIONAL	
ADRESSE PRÉCÉDENTE			
DATE DE NAISSANCE ANNÉE / MOIS / JOUR	NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE*	NUMÉRO DE PERMIS DE CONDUIRE*	

* à compléter lorsque la loi s'applique (casinos seulement et salons de jeux SEJQ)

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR OU LA COMPAGNIE

NOM DE L'EMPLOYEUR OU DE LA COMPAGNIE	TRAVAILLEUR AUTONOME ☐ OUI ☐ NON	ENREGISTRÉ AU REQ ☐ OUI ☐ NON	NUMÉRO AU REQ
ACTIVITÉ DE LA COMPAGNIE		FONCTION OCCUPÉE	
ADRESSE COMPLÈTE DE LA COMPAGNIE			BUREAU/ÉTAGE
VILLE		PROVINCE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE IND. RÉGIONAL	NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR IND. RÉGIONAL		À L'EMPLOI DEPUIS ANNÉE / MOIS / JOUR

POUR USAGE INTERNE, À COMPLÉTER PAR L'APPROVISIONNEMENT

SIGNATURE DE L'AGENT D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE	POSTE TÉLÉPHONIQUE	DATE ANNÉE / MOIS / JOUR

LE GÉNÉRIQUE MASCULIN EST UTILISÉ SANS AUCUNE DISCRIMINATION ET UNIQUEMENT DANS LE BUT D'ALLÉGER LE TEXTE.

Directives pour compléter le formulaire d'enquête

Loto-Québec

Vous devez compléter le formulaire **« Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête »**

À l'en-tête du formulaire, la colonne de droite doit indiquer si le formulaire d'enquête est complété pour un employé (ouvrier) de fournisseur jeu ou non-jeu, pour un fournisseur jeu ou non-jeu (compagnie/administrateur) ou pour un sous-traitant de fournisseur.

Dans la partie **« *Renseignements personnels* »** du formulaire, vous devez compléter les informations personnelles de l'individu (salarié ou administrateur de la compagnie).

Dans la partie **« *Renseignements sur l'employeur ou de la compagnie* »**, vous devez compléter seulement le *nom de l'employeur*, êtes-vous *travailleur autonome* et *fonction occupée par le* salarié du fournisseur.

Par contre, pour l'administrateur du fournisseur, vous devez compléter toute la partie du bas pour que l'on puisse avoir les coordonnées de la compagnie et le titre de l'administrateur au sein de la compagnie.

Initiales du responsable autorisé : _____

Absence d'établissement au Québec

Loto-Québec

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

Je, soussigné(e), Cliquez ici pour taper du texte. ,
(Nom et titre de la personne autorisée par le proposant)

En présentant à Loto-Québec la proposition ci-jointe (ci-après appelée la « proposition ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

au nom de : Cliquez ici pour taper du texte. ,
(Nom du proposant)

(ci-après appelé le « proposant »)

Je déclare ce qui suit :

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

Initiales du responsable autorisé : _____

Bordereaux de proposition

Loto-Québec

Les bordereaux de proposition sont présentés dans un fichier Excel fourni avec le présent document. Le proposant doit compléter et joindre les bordereaux tel que défini à l'article « Préparation et remise de la proposition ».

Initiales du responsable autorisé : _____

Bordereau de proposition no 1
Domaine 1 - Sécurité
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine sécurité	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Analyste en gouvernance et risques	66,67%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	10,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Analyste aux opérations de sécurité	16,67%	**Junior**	10,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	75,00%	- $		
Architecte de sécurité	16,67%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	N/A			
		Sénior	75,00%	- $		
		Expert	25,00%	- $		
	100,00%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	0,00 $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 2
Domaine 2 - Développement
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du-proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé -:

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine développement	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Administrateur de base de données	5%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Analyste et coordonnateur de tests	15%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Analyste fonctionnel	10%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	10,00%	- $		
		Sénior	85,00%	- $		
Concepteur / Développeur	25%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	10,00%	- $		
		Sénior	85,00%	- $		
Concepteur / Développeur Salesforce	20%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Développeurs en Intégration	5%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Développeur mobile	5%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
Expert des pratiques DevOps	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	N/A			
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	50,00%	- $		
Expert Intégration	3%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	N/A			
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	50,00%	- $		
Intégrateur DevOps (DevOps Admin)	2%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	90,00%	- $		
	100,00%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 3
Domaine 3 - Analytique
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé- :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Analytique	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Analyste Big Data	5%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	80,00%	- $		
Architecte Big Data	20%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	N/A			
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	50,00%	- $		
Analyste WEB	5%	**Junior**	50,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	30,00%	- $		
		Sénior	20,00%	- $		
Expert SEO	5%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	50,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
Développeur analytique	55%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	N/A			
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	50,00%	- $		
Expert en science des données	10%	**Junior**	5,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	40,00%	- $		
		Expert	40,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 4
Domaine 4 - Infrastructure et Exploitation
Appel de propositions no 23-511

Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du-proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Infrastructure et Exploitation	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Administrateur infrastructure (serveur, stockage, virtualisation, poste de travail)	10%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	10,00%	- $	- $	- $
		Sénior	90,00%	- $		
Administrateur Infonuagique	15%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	10,00%	- $	- $	- $
		Sénior	90,00%	- $		
Administrateur télécom	17%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	N/A		- $	- $
		Sénior	100,00%	- $		
Analyste gestion des actifs, CMDB et contrats	18%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	25,00%	- $	- $	- $
		Sénior	75,00%	- $		
Analyste gestion des services TI	5%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	25,00%	- $	- $	- $
		Sénior	75,00%	- $		
Technicien informatique (bureautique, réseau, exploitation, téléphonie)	35%	**Junior**	10,00%	- $		
		Intermédiaire	45,00%	- $	- $	- $
		Sénior	45,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 5
Domaine 5 - Oracle EBS et Hypérion
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Oracle EBS et Hypérion	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Analyste fonctionnel Oracle EBS	35%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	20,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	30,00%	- $		
Administrateur DBA - Oracle EBS	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	20,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	30,00%	- $		
Analyste fonctionnel Hypérion/EPM Cloud (PBCS)	25%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	20,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	30,00%	- $		
Administrateur Hypérion/EPM Cloud (PBCS)	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	20,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	30,00%	- $		
Développeur EBS	20%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	20,00%	- $		
		Sénior	50,00%	- $		
		Expert	30,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 6
Domaine 6 - Gestion de projet et Programme
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Gestion de projet et Programme	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Chargé de projets	90%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	95,00%	- $		
Conseiller en gestion de projets (PCO)	5%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	95,00%	- $		
Scrum Master	5%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	5,00%	- $		
		Sénior	95,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 7
Domaine 7 - Numérique
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Numérique	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Conseiller UX	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	30,00%	- $		
		Sénior	70,00%	- $		
Designer média numérique	50%	**Junior**	30,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	70,00%	- $		
		Sénior	N/A			
Rédacteur WEB	20%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	75,00%	- $		
		Sénior	25,00%	- $		
Stratège de contenus	20%	**Junior**	30,00%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	70,00%	- $		
		Sénior	N/A			
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 8
Domaine 8 - Architecture d'entreprise TI
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du-proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Architecture d'entreprise TI	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Architecte d'entreprise	25%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
Architecte technologique	25%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
Architecte applicatif (logiciel, intégration)	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
Architecte Web et mobile	5%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
Architecte de données	25%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
Analyste Architecte Saleforce	10%	**Junior**	N/A		- $	- $
		Intermédiaire	15,00%	- $		
		Sénior	65,00%	- $		
		Expert	20,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	- $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 9
Domaine 9- Conformité et risques TI
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine Conformité et Risques	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Analyste en conformité	65%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	10,00%	- $	- $	- $
		Sénior	90,00%	- $		
Analyste en gouvernance des risques TI	17,50%	**Junior**	5,00%	- $		
		Intermédiaire	5,00%	- $	- $	- $
		Sénior	90,00%	- $		
Conseiller stratégique risques & conformité TI	17,50%	**Junior**	N/A			
		Intermédiaire	10,00%	- $	- $	- $
		Sénior	90,00%	- $		
	100%					
					Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte	- $
					TPS (5 %)	- $
					TVQ (9,975 %)	- $
					Total taux horaires pondérés avant escompte	- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	0,00 $
					Total taux horaires pondérés escompté	- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Bordereau de proposition no 10
Domaine 10- Gouvernance Fournisseur TI
Appel de propositions no 23-511
Loto-Québec

Le proposant doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de proposition

Nom du proposant (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Profils domaine gouvernance fournisseurs TI	Pondération: Besoin estimé sur 3 ans en % pour chaque profil	Expérience	Pondération: Besoin estimé en % sur 3 ans pour chaque niveau d'expérience d'un profil	Taux horaire Maximal	Moyenne des taux maximums par profil	Taux moyen pondéré par profil
Analyste en gouvernance fournisseurs TI	100%	**Junior**	5%	- $	- $	- $
		Intermédiaire	5%	- $		
		Sénior	90%	- $		
	100%					
				Sous-total taux horaires pondérés avant taxes et escompte		- $
				TPS (5 %)		- $
				TVQ (9,975 %)		- $
				Total taux horaires pondérés avant escompte		- $
Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à Loto-Québec pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.					**0%**	0,00 $
				Total taux horaires pondérés escompté		- $

En cas d'erreur dans le calcul de la moyenne des taux maximums ou des taux moyens pondérés, le taux horaire maximal aura préséance.

Liste de rappel

Loto-Québec

À titre indicatif, veuillez trouver ci-dessous une liste des principaux documents à fournir avec votre proposition :

- Formulaire de proposition original dûment signé et remis selon les dispositions énoncées à l'article Préparation et remise de la proposition de la section A du présent document;
- Attestation de Revenu Québec confirmant la conformité aux obligations fiscales québécoises;
- Autorisation de signature;
- Certificat de francisation (si applicable);
- Preuve d'autorisation délivrée par l'AMP pour conclure des contrats avec un organisme public;
- Curriculum vitae de l'administrateur de contrat;

Note : Cette liste de rappel n'est fournie qu'à titre indicatif, le proposant étant seul responsable de soumettre tous les documents prévus par l'appel de propositions pour permettre l'étude de sa proposition.

Initiales du responsable autorisé : _____

Annexe 1

Description des domaines et des profils

Annexe 1 – Description des profils et technologies

Domaine 1 : Sécurité :

Profil	Responsabilités
Analyste en gouvernance et risques	▪ Développer, faire évoluer et maintenir le cadre normatif de la sécurité de l'information. ▪ Supporter les activités de préparation et de support aux audits avec les organismes externes de réglementation. ▪ Coordonner les activités en lien avec la norme PCI. ▪ Réaliser la mise à jour annuelle du profil de risques informationnels de Loto-Québec. ▪ Contribuer aux activités de sensibilisation concernant la sécurité de l'information. ▪ Effectuer les activités de gestion de risques liées à la sécurité de l'information, dans les projets ou sur demande d'un secteur d'affaires ou TI.
Analyste aux opérations de sécurité	▪ Réaliser les balayages de sécurité pour l'ensemble des applications et infrastructures de l'entreprise. ▪ Identifier, analyser et documenter les vulnérabilités dans le but d'effectuer le suivi des remédiations. ▪ Analyser les événements de sécurité et assurer l'évolution des plans de réponse aux alertes et incidents de sécurité de l'information. ▪ Concevoir et mettre en place des règles de surveillance au niveau en autres du SIEM et du WAF. ▪ Réaliser les intégrations de nouveaux outils de sécurité ou dans les outils existants ▪ Concevoir des rapports ou tableaux de bord dans les solutions de journalisation et de surveillance. ▪ Assurer l'exploitation et l'entretien des infrastructures et des applications composant les solutions de sécurité.
Architecte de sécurité	▪ Participer aux tables d'architecture en tant qu'expert en sécurité de l'information. Organiser et animer des ateliers. ▪ Assurer l'alignement des TI avec les principes de sécurité. ▪ Élaborer des positionnements et des avis d'architecture de sécurité de l'information dans le cadre de projets de développement et d'intégration de solution. ▪ Élaborer et faire évoluer les principes d'architecture de sécurité et la vision de l'architecture cible de sécurité. ▪ Participer aux preuves de concepts. ▪ Supporter, à titre d'expert, le développement du cadre normatif de la sécurité de l'information.
TECHNOLOGIES	▪ ISO 27001 ▪ PCI-DSS ▪ Outils de balayages ▪ SIEM ▪ WAF ▪ Environnements d'exploitation variés Windows, Linux, AWS, … ▪ Environnement de bases de données variées

Profil	Responsabilités
	▪ CI/CD ▪ Conteneurisation

Domaine 2 : Développement :

Profil	Responsabilités
Administrateur de base de données	▪ Gérer les données de façon efficiente en maintenant leurs intégrités et en assurant un accès performant et sécuritaire. ▪ Développer, analyser, mettre en place et maintenir les entrepôts de données afin d'aider l'utilisateur dans ses prises de décisions. ▪ Assurer, de manière optimale et proactive, la conservation, la disponibilité et l'intégrité des données. ▪ Sécuriser l'accès des données, en lien avec les ententes de niveau de service prédéfinies envers les partenaires et clients. ▪ Recommander des solutions novatrices en collaboration avec les analystes en architecture technologique et conseiller la direction ainsi que les professionnels des autres services TI afin d'orienter les décisions. ▪ Vulgariser l'architecture physique auprès des intervenants des autres secteurs informatiques de Loto-Québec et des filiales ainsi que des cadres dirigeants. Expliquer les décisions, les contraintes et les impacts des choix technologiques. ▪ Effectuer de la vigie et émettre des recommandations aux analystes en architecture technologique et à l'équipe de la sécurité informatique de Loto-Québec pour protéger les plateformes DevOps des attaques.
Analyste et coordonnateur de tests	▪ Élaborer des stratégies de tests, des plans de tests pour différentes applications. ▪ Planifier, coordonner et suivre l'ensemble des activités de tests. ▪ Être le responsable de toutes les activités entourant les tests. ▪ Suivre la réalisation technique des tâches réalisées par l'équipe de test. ▪ Rédiger et exécuter les scénarios de test. ▪ Donner des recommandations pour la mise en production en fonction des résultats de test.
Analyste fonctionnel	▪ Analyser et comprendre les besoins d'affaires pour élaborer des dossiers d'analyses préliminaires, fonctionnelles, d'impacts ou techniques. ▪ Détailler les contenus des divers dossiers d'analyse dans le cadre de projets, d'évolutions ou d'entretiens avec les équipes de développement ou fournisseurs des solutions informatiques. ▪ Établir des règles d'affaires afin d'aligner les travaux de réalisation technique et veiller à leur application. ▪ Suivre la réalisation des différents dossiers avec les ressources assignées, agir à titre de personne-ressource pour les équipes pour toute question ou enjeu touchant l'analyse fonctionnelle et réviser les différentes étapes de réalisation afin de s'assurer du respect des contenus des dossiers d'analyse.

Profil	Responsabilités
	▪ Identifier les normes et procédures de travail à respecter par les équipes de la VPCTI et contrôler leur application.
Concepteur / Développeur	▪ Collaborer avec les équipes de développement, analystes et opérations de Loto-Québec afin d'atteindre les objectifs en termes de portée, temps, qualité et collaboration. ▪ Analyser les pratiques actuelles, les données disponibles, les différentes problématiques, les nouveaux besoins, les demandes de modifications aux applications ou systèmes actuels et documenter afin de recommander des solutions pratiques. ▪ Concevoir, développer et mettre en place les solutions technologiques selon les attentes exprimées par Loto-Québec. ▪ Réaliser les solutions, l'entretien de celles-ci et lorsque requis, identifier les solutions alternatives dans un court délai. ▪ Participer à la mise en place, au suivi et à l'amélioration continue des pratiques de développement. ▪ Établir et appliquer les normes et standards afin d'enligner les travaux de réalisations techniques. ▪ Communiquer et partager avec les différentes équipes de la VPCTI les bonnes pratiques de développement. ▪ Effectuer le transfert de connaissance auprès des équipes de la VPCTI. ▪ Établir les stratégies de tests les mieux adaptées au contexte ainsi qu'à la technologie utilisée. ▪ Contribuer aux différentes phases de test (unitaire, fonctionnelle, intégration, performance et autres). ▪ Appliquer les pratiques DevOps en place dans le cadre de chaque développement (Automatisation de test, instrumentation, livraison et déploiement en continu…).
Concepteur / Développeur Salesforce	▪ Développer des solutions d'intégrations avec Salesforce incluant la configuration et la personnalisation ; ▪ Intégrer Salesforce avec d'autres systèmes ; ▪ Concevoir et programmer avec code APEX. ▪ Recommander les meilleures pratiques de Salesforce ; ▪ Travailler en collaboration avec les architectes et l'équipe de projet ; ▪ Comprendre les besoins d'affaires des clients ; ▪ Comprendre les besoins d'installation et de configuration. ▪ Assurer la qualité des livrables du projet ; ▪ Assurer la rédaction de la documentation relative aux dossiers et diffuser l'information à l'équipe de support .
Développeur en intégration	▪ Collaborer avec les équipes de développement, analystes et opérations de Loto-Québec afin d'atteindre les objectifs en termes de portée, temps, qualité et collaboration. ▪ Analyser les pratiques actuelles, les données disponibles, les différentes problématiques, les nouveaux besoins, les demandes de modifications aux applications ou systèmes actuels et documenter afin de recommander des solutions pratiques. ▪ Concevoir, développer et mettre en place les intégrations entre les différents systèmes selon les attentes exprimées par Loto-Québec. ▪ Réaliser les intégrations, l'entretien de celles-ci et lorsque requis, identifier les solutions alternatives dans un court délai.

Profil	Responsabilités
	▪ Participer à la mise en place, au suivi et à l'amélioration continue des pratiques de développement. ▪ Établir et appliquer les normes et standards afin d'enligner les travaux de réalisations techniques. ▪ Communiquer et partager avec les différentes équipes de la VPCTI les bonnes pratiques de développement. ▪ Effectuer le transfert de connaissance auprès des équipes de la VPCTI. ▪ Établir les stratégies de tests les mieux adaptées au contexte ainsi qu'à la technologie utilisée. ▪ Contribuer aux différentes phases de test (unitaire, fonctionnelle, intégration, performance et autres). ▪ Appliquer les pratiques DevOps en place dans le cadre de chaque développement (Automatisation de test, instrumentation, livraison et déploiement en continu…).
Développeur mobile	▪ Collaborer avec les équipes de développement, analystes et opérations afin d'atteindre les objectifs en termes de portée, temps, qualité et collaboration. ▪ Analyser les pratiques actuelles, les données disponibles, les différentes problématiques, les nouveaux besoins, les demandes de modifications aux applications ou systèmes actuels et documenter afin de recommander des solutions pratiques. ▪ Concevoir, développer et mettre en place les solutions technologiques selon les attentes exprimées par les clients. ▪ Réaliser les solutions, l'entretien de celles-ci et lorsque requis, identifier les solutions alternatives dans un court délai. ▪ Participer à la mise en place, au suivi et à l'amélioration continue des pratiques de développement. ▪ Établir et appliquer les normes et standards afin d'enligner les travaux de réalisations techniques. ▪ Communiquer et partager avec les différentes équipes les bonnes pratiques de développement. ▪ Effectuer le transfert de connaissance auprès des équipes de livraison et celles de support-entretien. ▪ Établir les stratégies de tests les mieux adaptées au contexte ainsi qu'à la technologie utilisée. ▪ Contribuer aux différentes phases de test (unitaire, fonctionnelle, intégration, performance et autres). ▪ Appliquer les pratiques DevOps en place dans le cadre de chaque développement (Automatisation de test, instrumentation, …).
Expert des pratiques DevOps	▪ Identifier et simplifier les processus en lien avec les objectifs de Loto-Québec. ▪ Participer à l'évolution et optimisation de l'usine logicielle. ▪ Automatiser en partie ou dans leur intégralité les processus de développement et d'exploitation. ▪ Définir, élaborer et mettre en place des indicateurs de performance pour rehausser les standards. ▪ Établir et faire évoluer le tableau de bord des processus et pratiques. ▪ Recommander et déployer des pratiques pour accroître la surveillance des applications et opérations.

Profil	Responsabilités
	▪ Définir et mettre en place les pratiques DevOps visant l'amélioration de l'efficacité des équipes informatiques. ▪ Assurer un engagement et une appropriation des pratiques par les différentes parties prenantes. ▪ Développer une culture d'automatisation pour le développement et l'exploitation. ▪ Informer, éduquer, obtenir une adhésion des parties prenantes et collaborateurs. ▪ Supporter les équipes de réalisation et d'exploitation dans la démarche. ▪ Orienter les choix de la VPCTI en lien avec les outils et les technologies afin de répondre aux besoins d'efficacité et d'automatisation. ▪ Faire évoluer l'infrastructure dynamique et programmable.
Expert en intégration	▪ Participer à l'évolution et l'optimisation de la stratégie d'intégration Loto-Québec. ▪ Conseiller sur les meilleures pratiques et sur les étapes à suivre pour atteindre les objectifs ▪ Définir des patrons d'intégrations réutilisables et intégrer au niveau du catalogue de service ▪ Automatiser en partie ou dans leur intégralité les tests et l'alertage des intégrations en incluant dans les pipelines existants. ▪ Recommander et déployer des pratiques pour accroître la surveillance des intégrations selon les systèmes en place. ▪ Assurer un engagement et une appropriation des pratiques par les différentes parties prenantes. ▪ Développer une culture d'architecture de micro-services ▪ Informer, éduquer, obtenir une adhésion des parties prenantes et collaborateurs. ▪ Supporter les équipes de réalisation dans la démarche. ▪ Orienter les choix de la VPCTI en lien avec les outils et les technologies afin de répondre aux besoins d'efficacité et d'automatisation.
Intégrateur DevOps (DevOps Admin)	▪ Agir à titre d'expert dans l'élaboration, le déploiement et l'évolution des solutions technologiques reliées aux plateformes DevOps. ▪ Assurer la performance et la stabilité recherchée sur les plateformes DevOps en automatisant les processus de surveillance. ▪ Mettre en place des nouvelles plateformes de façon automatisée et orchestrée en faisant le lien avec les différentes équipes. ▪ Mettre en place les processus et outils requis pour faire de l'intégration continue. ▪ Recommander des solutions novatrices en collaboration avec les analystes en architecture technologique. ▪ Vulgariser l'architecture physique auprès des intervenants des autres secteurs informatiques de Loto-Québec et des filiales ainsi que des cadres dirigeants. Expliquer les décisions, les contraintes et les impacts des choix technologiques. ▪ Effectuer de la vigie et émettre des recommandations aux analystes en architecture technologique et à l'équipe de la sécurité informatique pour protéger les plateformes DevOps des attaques.
TECHNOLOGIES	▪ Java ▪ JavaScript/ TypeScript ▪ Spring

Profil	Responsabilités
	▪ Eclipse ▪ Vaadin ▪ GitlLab, GitHub, GIT, Jenkins, SonarQube, Nexus ▪ Junit, JMeter ▪ Gestionnaire de contenu (idéalement Magnolia ou Contentstack) ▪ Oracle ▪ JBoss, Websphere, Tomcat, Jetty ▪ Container Architectures (Kubernetes) : Openshift ▪ .Net / C# ▪ HTML, CSS, Bootstrap, XML ▪ PL/SQL, SQL, MS SQL ▪ Frameworks Angular/Vue.js\Nuxt.js ▪ Tandem ▪ Maîtrise des techniques d'agilité (User Story) ▪ Habilité à appliquer de nouvelles approches (BDD) ▪ VBA/Access ▪ Cristal Reports ▪ Ireports ▪ Primeface ▪ Streetperfect ▪ ARS (Action Request System) – Remedy ▪ Salesforce (ou développement Salesforce); ▪ Code APEX ▪ Office365/SharePoint/PowerApps/PowerAutomate ▪ AWS (EKS) ▪ Kong / Kafka ▪ Android Studio ▪ Android SDK ▪ Firebase ▪ Retrofit ▪ Dagger ▪ Langages : Objective C, Swift ▪ Architecture : MVC, MVVM ▪ Technologie / 3rd party: RxSwift, Swinject, Alamofire, PinLayout, FlexLayout, Quick, Nimble, MockingJay, material.io ▪ Principes : SOLID, DRY, FRP, gang of four, SoC, SoD et Bounded contexts ▪ Outils : Firebase, git, fastlane, cocoapods ▪ Standards W3C et spécifications RFC décrivant le protocole http ▪ Maîtrise du patron d'architecture PWA ▪ Méthodologie « Twelve-Factor App » ▪ Approche DDD (Domain-driven design) ▪ Spécifications JWT / JWS et JWE ▪ Spécifications Oauth, SAML et OIDC

Domaine 3 : Analytique :

Profil	Responsabilités
Analyste Big data	▪ Modéliser le lac de données. ▪ Contribuer à définir les métriques, les cadres de fonctionnement et les stratégies pour une utilisation efficiente des données et des algorithmes issus des explorations analytiques et en intelligence d'affaires. ▪ Bien identifier les besoins en sources de données ainsi que les règles régissant leur cycle de vie. ▪ Coordonner leur utilisation par les équipes d'analyse. ▪ Identifier et établir les liens unissant les différentes sources de données, en provenance tant de l'interne que de l'externe. ▪ Gouvernance : contribuer à l'élaboration des politiques et procédures de gestion des données. ▪ Contribuer au développement des meilleures pratiques en matière d'analytique et d'intelligence d'affaires. ▪ Superviser l'intégration de nouvelles sources de données et le raffinement des ensembles de données actuel.
Architecte Big Data	▪ Contribuer à la mise en place d'une plateforme analytique dans le Cloud, incluant le suivi technique. ▪ Définir la solution technologique cible. ▪ Raffiner l'estimation des coûts en fonction du volume et de la charge estimée. ▪ Mettre en place les processus pour l'utilisation de la plateforme. ▪ S'assurer de l'évolution de la plateforme.
Analyste web	▪ Mettre en place et supporter des suivis analytiques (sites Web, courriels). ▪ Créer et supporter des rapports selon les besoins de nos partenaires. ▪ Émettre des recommandations pour l'amélioration du parcours client. ▪ Gérer les noms de domaine, sous-domaine ou répertoires au sein de l'organisation. ▪ SEO ▪ S'assurer de l'évolution de la suite Google et des outils de suivi ▪ Mettre en place des Pixels pour les tiers partis ▪ Aider à définir les objectifs numériques des KPI, les exigences du projet et les meilleures pratiques ▪ Fournir et mettre en œuvre des stratégies de données et la planification et l'exécution des balises ▪ Émettre des recommandations de référencement ▪ Assurer quotidiennement la qualité des données collectées.
Expert SEO	▪ Tester, collecter et analyser la donnée pour identifier les tendances et l'évolution des mots-clés à utiliser (veille en continu) ▪ Effectuer des recherches sémantiques et émettre des recommandations de mots-clés et d'intention de recherche ▪ Optimiser les contenus (textes) des pages selon les recommandations ▪ Réaliser des audits techniques en continu du site, identifier les problèmes et les résoudre (mauvaises redirections, pages 404, etc.) ▪ Travailler avec les équipes éditoriales et marketing pour implanter le référencement organique dans la création et la programmation de contenus (SEM et Réseaux sociaux)

Profil	Responsabilités
	▪ Étudier et proposer une stratégie de création de lien (backlinks)
Développeur analytique	▪ Développer des flux et des connecteurs de données. ▪ Agir à titre de personne ressource auprès des équipes de livraison et DevOps lors de la mise en place des flux et des connecteurs. ▪ Accompagner et transférer de l'expertise aux équipes de la vice-présidence.
Expert en science des données	▪ Travailler avec les différents départements de l'organisation pour définir des mesures, des lignes directrices et des stratégies pour une utilisation efficace des algorithmes et des données. ▪ Créer des architectures d'exploration et d'analyse de données, des normes de codage, des rapports statistiques et des méthodologies d'analyse de données. ▪ Établir des liens entre les sources de données existantes et trouver de nouvelles applications composites intéressantes. ▪ Développer les meilleures pratiques pour l'instrumentation et l'expérimentation analytiques. ▪ Développer des algorithmes et des modèles prédictifs pour résoudre des problèmes métier critiques. ▪ Développer des outils et des bibliothèques qui aideront les membres de l'équipe d'analyse à interagir plus efficacement avec d'énormes quantités de données. ▪ Analyser des ensembles de données volumineux et brutes et identifier des modèles significatifs qui fournissent des résultats exploitables. ▪ Développer et automatiser des techniques d'algorithme d'imputation simples et multiples. ▪ Développer, mettre en œuvre et maintenir des processus de contrôle des changements et de test pour les modifications apportées aux algorithmes et à l'analyse des données.
TECHNOLOGIES	▪ Azure ▪ AWS ▪ Outils acquisition de données (Datastage) ▪ Outils de temporisation (Confluent kafka connect, AWS-Kinesis) ▪ Traitement : spark, SAS ▪ Données brutes ▪ Données normalisées ou dérivées (Elastic Search, DynamoDB, Oracle, Redshift) ▪ Consommation : R, SAP, SaS, dremio, Denodo, Kibana, H2O AI, Business Objects, PySpark ▪ Visualisation : PowerBI ▪ Diffusion : Teams, Sharepoint ▪ Orchestration : kubernetes – openshift ▪ Spring cloud dataflow ▪ Python ▪ Google Analytics Universal et 4 ▪ Google Tag Manager ▪ Looker Studio ▪ Gestionnaire de contenu (Magnolia et éventuellement Contentstack) ▪ Firebase ▪ Search Console

Profil	Responsabilités
	▪ Optimize ▪ Outils d'audits SEO / sémantique (SEM Rush, ScreamFrog, Search Console, Moz, Google Trends, etc.) ▪ Outils d'analyse web (Google analytics) ▪ Gestionnaire de contenu (ContentStack, Magnolia) ▪ Programmation HTML et web sémantique (ex: Micro-formats)

Domaine 4 : Infrastructure et exploitation :

Profi	Responsabilités
Administrateur infrastructure (serveur, stockage, virtualisation, poste de travail)	▪ Assurer la disponibilité et la performance optimales des environnements en appliquant les correctifs ou contournements nécessaires lors de problème, en documentant, en diffusant et assurant le suivi auprès des utilisateurs et fournisseurs. ▪ Analyser les demandes de mises en production pour s'assurer qu'elles respectent les normes, standards et processus en place ainsi que mesurer l'impact sur l'infrastructure en place. ▪ Analyser les activités de maintenance et recommander les correctifs appropriés. ▪ Effectuer les tests requis (avec des scénarios) avant la mise en place des correctifs et solutions identifiés. ▪ Faire de la vigie en continu, vérifier la disponibilité des correctifs et des mises à jour auprès des fournisseurs et procéder à l'application de ces derniers, de façon proactive, selon les normes et pratiques en place, dans tous les environnements. ▪ Participer aux phases de livraisons de projets d'infrastructure qui déploient de nouveaux serveurs, de nouveaux systèmes d'exploitation, de nouveaux progiciels qui seront supportés par les équipes. ▪ Effectuer les mises en production de progiciels.
Administrateur infonuagique	▪ Mettre en place les bonnes pratiques de gestion de plateformes infonuagiques. ▪ Créer et mettre en place la gestion par code des plateformes infonuagiques. ▪ Concevoir, mettre en œuvre et soutenir l'infrastructure de surveillance et d'alertage. ▪ S'assurer que toutes les composantes des plateformes infonuagiques respectent les normes appropriées de performance et de capacité, identifier les goulots d'étranglement potentiels impactant les applications et services infonuagiques. ▪ Contribuer à la mise en place de la stratégie de balises (Tag). ▪ Maintenir l'intégrité des données en mettant en œuvre un contrôle d'accès approprié pour les services infonuagiques. ▪ Participer à la réalisation et à la livraison des solutions infonuagiques. ▪ Contribuer à la mise en place d'un catalogue de services. ▪ Exécuter des tâches d'opérations telles que la mise à jour et l'optimisation des plateformes infonuagiques. ▪ Participer dans l'analyse et la résolution des problèmes.

Profi	Responsabilités
Administrateur télécom	▪ Fournir l'expertise technique requise pour l'administration de l'infrastructure des réseaux et des systèmes de téléphonie. ▪ Maintenir la performance et le bon fonctionnement des réseaux et des systèmes téléphoniques. ▪ Prendre part activement aux différents projets d'évolution et d'optimisation, sur les actifs existants ou impliquant de nouvelles technologies.
Analyste gestion des actifs, CMDB et contrats	▪ Assurer une gestion stratégique des actifs et des contrats (services, maintenance). ▪ Assurer une gestion optimale de la CMDB dans le cadre des processus ITSM. ▪ Optimiser la gestion d'inventaire des équipements TI et multimédia.
Analyste gestion des services TI	▪ Assurer la prise en charge des incidents majeurs en fonction des processus en place et assurer les communications avec les clients et la coordination des experts techniques pour l'investigation et la résolution. ▪ Participer au comité de gestion de problèmes et piloter les comités de travail pour la résolution de problèmes, incluant l'investigation et l'élaboration et le suivi de plans d'action. ▪ Analyser les tendances d'incidents pour une gestion proactive des problèmes et proposer des mesures pour éliminer les récidives. ▪ Identifier, élaborer, produire et interpréter des indicateurs de gestion pertinents à l'aide d'outils informatiques d'accès, d'extraction et d'organisation de données, et émettre des recommandations sur les actions à prendre pour améliorer la performance et la stabilité des applications. ▪ Initier des projets d'amélioration continue des processus opérationnels et participer à l'élaboration des solutions.
Technicien informatique (bureautique, réseau, exploitation, téléphonie)	▪ Traiter les incidents et requêtes de services TI de 1er et 2e niveau. ▪ Installer, configurer, déplacer, ajouter et retirer des logiciels et des équipements incluant les micro-ordinateurs, portables, tablettes, périphériques et imprimantes et téléphonie IP. ▪ Assurer un suivi régulier pour les différents incidents rapportés en fonction des priorités assignées. ▪ Assurer le respect des engagements de service, incidents et requêtes. ▪ Guider et conseiller les utilisateurs sur les bonnes pratiques d'utilisation des outils et des progiciels bureautiques, Excel, PowerPoint, Word et MS-Project pour répondre à leurs besoins opérationnels. ▪ Assurer le respect des engagements de service, incidents et requêtes. ▪ Assurer une veille technologique sur les logiciels et les produits afin d'être constamment une bonne référence pour recommander des solutions novatrices. ▪ Assurer et maintenir un haut standard de service à la clientèle. ▪ Certains mandats pourraient être réalisés en tout ou en partie les soirs, les nuits, les fins de semaine ou les jours fériés.
TECHNOLOGIES	▪ OSPF, EIGRP, BGP, SIP, MGCP ▪ Commutateurs et routeurs Cisco ▪ Pare-feu Fortigate ▪ Répartiteurs de charge A10 ▪ Virtualisation des réseaux VMWare NSX ▪ Programmation Terraform, Ansible et Python, Powershell

Profi	Responsabilités
	▪ Call manager Cisco CUCM ▪ Solution de Centre d'appels Cisco UCCX / Finesse ▪ OS: Windows Server et Linux (RHEL) ▪ Virtualisation : VMWare, NSX, vROps, ▪ Solution de conteneurisation (Openshift, Docker, Kubernetes) ▪ Solution de gestion Microsoft tel que SCCM ▪ Solution Microsoft tel Exchange et SharePoint, Intunes ▪ Solution de journalisation centralisée, Stack ELK, Logrhythm ▪ Solution de surveillance, Prometheus, Grafana, Alerta ▪ Gestion des configurations, GitHub, Puppet ▪ Gestion Active Directory, ADFS, RedHat SSO, Entrust IG, MS MFA ▪ Gestion des certificats, PKI, CA ▪ Gestion de sauvegarde NetBackup ▪ Unités de disques HP, EMC, DELL, Hitachi ▪ Solution de partage de fichiers, NFS, DFS, SMB ▪ Stratégie vSAN de VMWare ▪ Gestion plateforme IaaS Azure, Amazon, Google,(AWS Cloudwatch, AWS Config, AWS EC2, AWS S3, AWS VPC, Azure Portal) ▪ Gestion de solution Microsoft 365 (Saas / PaaS) ▪ Gestion des correctifs, Tivoli Endpoint Management (Bigfix), WSUS

Domaine 5 : Oracle EBS et Hypérion :

Profil	Responsabilités
Analyste fonctionnel Oracle EBS	▪ Former sur les nouvelles fonctionnalités de la version 12 et déterminer comment les appliquer au sein de Loto-Québec. ▪ Appliquer les bonnes pratiques d'Oracle EBS. ▪ Réviser les processus d'affaires internes en vue de les améliorer. ▪ Accompagner l'équipe dans la résolution de certains incidents/problèmes ou demandes de complexité variable. ▪ Être capable d'identifier, de comprendre les besoins d'affaires et exigences techniques afin de les traduire en spécifications fonctionnelles et /ou techniques. ▪ Produire différents livrables d'assurance qualité (ex. plan, scénarios et cas de tests). ▪ Réaliser différentes demandes en utilisant les méthodes d'implémentation structurées d'Oracle tel que AIM ou EMM.
Administrateur DBA – Oracle EBS	▪ Installer et configurer tout composant d'Oracle EBS. ▪ Investiguer et résoudre des incidents ou des problèmes avec Oracle EBS. ▪ Former et encadrer les DBA d'Oracle EBS sur les bonnes pratiques de gestion d'administration. ▪ Effectuer des recherches et formuler des recommandations sur les produits, services, protocoles et normes des BD d'Oracle EBS.
Analyste fonctionnel Hypérion/EPM Cloud (PBCS)	▪ Former sur les nouvelles fonctionnalités d'EPM Cloud (PBCS et EDM) et déterminer comment les appliquer au sein de Loto-Québec. ▪ Appliquer les bonnes pratiques d'Hyperion ou d'EPM Cloud. ▪ Réviser les processus d'affaires interne en vue de les améliorer. ▪ Accompagner l'équipe dans la résolution de certains incidents/problèmes ou demandes de complexité variable. ▪ Être capable d'identifier, de comprendre les besoins d'affaires et exigences techniques afin de les traduire en spécifications fonctionnelles et /ou techniques. ▪ Produire différents livrables d'assurance qualité (ex. plan, scénarios et cas de tests).
Administrateur Hypérion/EPM Cloud (PBCS)	▪ Installer et configurer tout composant d'Hyperion ou d'EPM Cloud. ▪ Investiguer et résoudre des incidents ou des problèmes avec Hyperion. ▪ Former et encadrer les DBA d'Hyperion sur les bonnes pratiques de gestion d'administration. ▪ Effectuer des recherches et formuler des recommandations sur les produits, services, protocoles et normes d'Hyperion.
Développeur EBS	▪ Connaissances des modules Finances d'Oracle EBS R12 (GL, AR, FA, AP, INV, iProcurement, Cash Management, ect.) ▪ Très bonne connaissance de l'architecture technique et fonctionnelle (structure des tables d'Oracle EBS, etc.) d'Oracle EBS et des méthodologies de développement ▪ Très bonne connaissance des langages SQL&PL/SQL ▪ Démontrer de l'expérience avec les outils de développement : ▪ Workflow builder ▪ BI Publisher ▪ PL SQL Developper ▪ Oracle forms

Profil	Responsabilités
	▪ Oracle Reports ▪ Oracle Application Framework (OAF) et Oracle Application Development Framework (ADF) ▪ Proposer et implanter des solutions qui permettent de maintenir et faire évoluer l'environnement technologique d'EBS afin de répondre aux besoins d'affaires de la Société tout en assurant le niveau élevé de disponibilité, de capacité, d'intégrité et de performance attendu ▪ Expérience pertinente en tant que développeur EBS lors d'un projet d'upgrade d'Oracle EBS ▪ Capacité à développer des scripts personnalisés répondant aux besoins des utilisateurs ▪ Fournir un support technique quotidien sur les systèmes Oracle Apps R12 ▪ Surveiller divers programmes et processus critiques d'applications Oracle ▪ Évaluer et gérer les risques techniques; préparer des alternatives d'atténuation de risques et recommander l'alternative appropriée. Soulever les risques et les problèmes critiques
TECHNOLOGIES	▪ Oracle Cash Management ▪ Oracle Financials ▪ Oracle General Ledger (GL) ▪ Oracle Receivables (AR) ▪ Oracle Project Accounting (PA) ▪ Oracle Fixed Assets (FA) ▪ Oracle Inventory ▪ Oracle Purchasing (PO) ▪ Oracle Financial Analyser (OFA) ▪ Oracle iProcurement ▪ Oracle Order Management (OM) ▪ Oracle Self-Service Expenses ▪ Oracle Self-Service Web Applications ▪ Oracle Bills of Material ▪ Oracle E-Business Tax ▪ Oracle Procurement Contracts ▪ EPM Cloud (Enterprise Planning and Budgeting Cloud) ▪ Oracle Enterprise Data management Cloud

Domaine 6 : Gestion de projet et programme :

Profi	Responsabilités
Chargé de projets	▪ Coordonne des programmes ou des projets d'envergure avec tout type de parties prenantes (interne ou externe à LQ). ▪ Il est responsable des livrables du programme (incluant la synchronisation et la santé des projets), ainsi que des livrables des projets directement sous sa responsabilité. ▪ Planifier et contrôler les activités d'avancement, aux coûts et à la qualité des livrables de projets ou de programmes.

Profi	Responsabilités
	▪ Assurer le contrôle budgétaire du projet ou du programme, la qualité des livrables, ainsi que les demandes de changements. ▪ Contrôler l'avancement des travaux avec les différentes parties prenantes ▪ Établir, produire et diffuser les tableaux de bord relatif à l'avancement des projets et des programmes, incluant les indicateurs de gestion.
Conseiller en gestion de projets (PCO)	▪ Conseiller et accompagner les chargés de projets dans les différents éléments de gestion de projet et dans l'utilisation des standards, outils et gabarits de gestion. ▪ Guider les chargés de projet et les gestionnaires dans l'évaluation, la planification et le suivi des projets selon les standards établis par le bureau de projet. ▪ S'assurer que le cadre méthodologique en vigueur est suivi et que les documents ou les pièces justificatives requis sont générés afin d'assurer la pleine conformité des projets. ▪ Assurer la disponibilité des rapports hebdomadaires, mensuels et trimestriels sur la santé des projets ainsi que tout autre rapport requis par le bureau de projet. ▪ Offrir le support requis dans l'utilisation des outils de gestion de projets à toutes les parties prenantes impliqués dans les projets TI (feuille de temps, rapport de performance, plan de projet).
Scrum Master	▪ Coordonner et faciliter la réalisation des initiatives TI en mode Scrum. ▪ Promouvoir et faciliter l'adoption de normes, d'outils et de meilleures pratiques agiles, proposées par le bureau des projets. ▪ Encadrer l'équipe sur les normes informatiques et d'entreprise établies. ▪ Produire la réédition de comptes de l'avancement et des dépenses reliées aux demandes. ▪ Collaborer étroitement avec le responsable de produit et les coéquipiers. ▪ Participer activement à la communauté agile. ▪ Représenter l'équipe lors de sessions de planification et de coordination. ▪ Soutenir l'équipe dans l'utilisation d'outils de planification et de développement agiles Jira et Confluence, selon les cadres de gouvernance définies.
TECHNOLOGIES	▪ Certification PMP (atout) ▪ MS-Project online version 2016 ▪ Méthodologie Agile ▪ Certification agile PMI-ACP ou Certification Scrum Master (SCM) (atout pour un chargé de projet ou obligatoire pour un mandat de Scrum Master) ▪ Méthodologies de gestion projet (PMBOK) ▪ Connaissance des techniques d'estimation ▪ Connaissance de JIRA ▪ Connaissance de base en finance (pour un mandat de PCO) ▪ Connaissance des outils Office ▪ Certification Scrum Master (Scrum.org, Scrum Alliance ou SAFe) requise ▪ Expérience significative à titre de Scrum Master ▪ Connaissance de Jira et Confluence ▪ Connaissance sur le suivi budgétaire en agile (atout)

Domaine 7 : Numérique :

Profil	Responsabilités
Conseiller UX	▪ Établir une stratégie UX correspondante au budget et temps alloué ▪ Comprendre et définir les objectifs d'un projet avec le Product Owner ▪ Organiser et réaliser des activités de recherche auprès des utilisateurs (quantitatives ou qualitatives, à distance ou en présentiel) ▪ Organiser et réaliser des activités d'évaluation UX (quantitatives ou qualitatives, à distance ou en présentiel) ▪ Réaliser des études de marché ▪ Trouver des recherches UX relatives au projet ▪ Définir les besoins des utilisateurs et les synthétiser en persona ▪ Réaliser des wireframes ▪ Animer des ateliers de cocréation ▪ Réaliser des activités de base en UI ▪ Réaliser des évaluations heuristiques ▪ Présenter, expliquer et justifier les conclusions et les solutions UX ▪ Conseiller et supporter les équipes de réalisation
Designer média numérique	▪ Concevoir des interfaces graphiques (UI) avec éléments sonores et multimédias reliés au Web et autres plateformes numériques de l'entreprise. ▪ Comprendre le besoin, l'objectif à atteindre et la psychologie de l'utilisateur pour proposer des solutions efficientes. ▪ Développer des maquettes en fil de fer basées sur le besoin du client externe. ▪ Créer des interfaces où l'expérience utilisateur est optimale et intuitive. ▪ Résoudre de façon créative des problèmes d'expérience utilisateur. ▪ Concevoir et décliner des contenus : éléments graphiques, sonores, multimédias reliés au Web ou à des productions numériques. ▪ Collaborer avec les développeurs et les autres designers aux projets de création numérique. ▪ Conseiller les partenaires d'affaires en matière de scénarios créatifs et pertinents. ▪ Suivre les meilleures pratiques dans le marché et être à l'affût des nouvelles technologies. ▪ Assurer la cohérence et le contrôle de la qualité des normes graphiques des sites Web
Stratège de contenus	▪ Faire évoluer les sites Web et mobile de Loto-Québec et ses filiales sur une base quotidienne. ▪ Jouer un rôle d'expert en matière de stratégie de contenu et expérience utilisateur afin de répondre aux tendances et meilleures pratiques en communication numérique dans un contexte commercial en pleine transformation. ▪ Gérer les demandes provenant des partenaires d'affaires. ▪ Adapter différents contenus pour le Web et le mobile. ▪ À l'aide d'un gestionnaire de contenus, procéder à la mise en ligne sur les sites Web et mobile. ▪ Travailler de concert avec les développeurs et les designers en média numérique. ▪ Assurer le contrôle de qualité des pages (contenus et présentation) et de leur visibilité dans les moteurs de recherche.

Profil	Responsabilités
	▪ Se maintenir à jour sur les meilleures pratiques en termes d'expérience utilisateur.
Rédacteur web	▪ Participer à l'élaboration de la stratégie éditoriale ▪ Élaborer et écrire des contenus en respectant et en s'adaptant aux requis des canaux et des formats numériques variés (bannières, médias sociaux, SEM, infolettre, page web, etc.) ▪ Suivi des règles relatives au référencement naturel (SEO) et des bonnes pratiques de rédaction web. ▪ Relecture et validations des contenus
TECHNOLOGIES	▪ Logiciels Adobe CC sur PC : Photoshop, Illustrator, Flash, Animate, Dreamweaver, After Effects ▪ ActionScript 2.0 et 3.0 (Flash) ▪ InDesign ▪ 3D (Blender, Cinéma 4D) ▪ Expérience en artéfact UX (persona, paper prototyping, prototypes interactifs, user story) ▪ Logiciels de la suite Office ▪ Outils de prototypage : Figma, XD, Axure ▪ Outils de recherche et d'évaluation en ligne (ex : Optimal et Lookback) ▪ Programmation HTML ▪ Système de gestion de contenu

Domaine 8 : Architecture d'entreprise TI :

Profil	Responsabilités
Architecte d'entreprise	▪ S'assurer de l'alignement du secteur des technologies de l'information avec les stratégies et objectifs d'affaires de Loto-Québec. ▪ Orienter les choix des équipes de projets en les supportant dans la mise en œuvre complexe des nouveaux systèmes. ▪ Agir en tant qu'expert en permettant une croissance appropriée des portefeuilles applicatif et technologique. ▪ Assurer et maintenir la performance recherchée, la stabilité et l'évolution des systèmes. ▪ Apporter les modifications nécessaires afin de maintenir et actualiser les orientations définies. ▪ Définir le cadre de pratique de l'architecture d'entreprise.
Architecte technologique	▪ Définir les orientations technologiques afin de répondre aux besoins de Loto-Québec tout en assurant un arrimage avec les principes et l'orientation d'architecture d'entreprise. ▪ Définir, en collaboration avec les équipes de projet, les solutions permettant l'utilisation d'infrastructures technologiques (Interne, infonuagique) afin de soutenir les opérations, l'évolution ainsi que la transformation de l'entreprise. ▪ Assurer la performance des solutions d'infrastructures et leurs intégrations au sein du parc informatique existant tout en contrôlant les coûts associés aux solutions proposées.

Profil	Responsabilités
	▪ Agir à titre d'expert auprès des gestionnaires TI et des autres architectes dans les dossiers d'architecture technologiques pour l'entreprise. ▪ Agir à titre de personne ressource auprès des équipes techniques lors d'implantation et d'intégration de plateformes technologiques complexes en support aux initiatives d'affaires de Loto-Québec.
Architecte applicatif (logiciel, intégration)	▪ Définir les orientations d'architecture applicative permettant la mise en place de solutions selon les besoins et contraintes exprimés. ▪ Modéliser les composantes fonctionnelles et guider leurs solutions d'intégration dans le cadre des projets et des évolutions majeures. ▪ Appliquer sa connaissance de l'état et de l'évolution du marché pour recommander des solutions, outils et plateformes technologiques novatrices. ▪ Planifier l'évolution d'architectures complexes au niveau applicatif et s'assurer de leur intégration avec les technologies déjà en place. ▪ Agir à titre d'expert auprès des gestionnaires TI et des autres architectes dans les dossiers d'architecture applicative. ▪ Agir à titre de personne ressource auprès des équipes de livraison et DevOps lors d'implantation et d'intégration de plateformes technologiques complexes.
Architecte Web et mobile	▪ Définir des stratégies, des orientations et des évolutions futures en matière de Frameworks (« maison » ou autre). ▪ Bâtir des architectures pérennes, évolutives, indépendantes des fournisseurs d'API/Framework, génériques et abstraites. ▪ Contribuer au développement des meilleures pratiques corporatives en matière de Web et mobilité. ▪ Appliquer sa connaissance de l'état et de l'évolution du marché pour recommander des solutions, outils et plateformes technologiques novatrices. ▪ Proposer et s'assurer de la mise en œuvre des meilleures pratiques/façons de faire dans le but d'améliorer le fonctionnement, la performance et la disponibilité des solutions Web et mobiles en place.
Architecte de données	▪ Contribuer à l'évolution d'architectures complexes au niveau des données et s'assurer de leur intégration avec les technologies déjà en place. ▪ Travailler étroitement avec les analystes des secteurs d'affaires afin d'identifier les ensembles et les structures de données nécessaires pour la mise en place de solutions qui répondent aux besoins exprimés. ▪ Bien identifier les besoins en sources de données ainsi que les règles régissant leur cycle de vie. ▪ Identifier et établir les liens unissant les différentes sources de données, en provenance tant de l'interne que de l'externe de Loto-Québec. ▪ Contribuer au développement des meilleures pratiques corporatives en matière de gestion et gouvernance de données. ▪ Appliquer sa connaissance de l'état et de l'évolution du marché des TI en termes de gestion des données pour recommander des solutions, outils et plateformes technologiques novatrices.
Analyste architecte SalesForce	▪ Responsable de l'intégrité, de la cohérence et de la maintenabilité des solutions déployées sur la plateforme Salesforce. ▪ Agir en tant qu'aviseur de confiance auprès des parties prenantes, et en tant que mentor Salesforce pour les autres architectes et analystes de l'équipe.
TECHNOLOGIES	▪ Domain Driven Design ▪ SOA ▪ Microservices MSA

Profil	Responsabilités
	▪ Event Driven Architecture ▪ Clean Architecture ▪ Passerelle API ▪ Registre de service ▪ Plateforme de bus de messages (MOM) ▪ Spécifications API (ex : OAS, AsynAPI) ▪ Cloud Native Application ▪ Méthodologie 12 factor ▪ CI/CD ▪ Agile Software Development ▪ Tests automatisés et concepts comme TDD, BDD ▪ Livraison en mode conteneur (Kubernetes) ▪ Élaboration d'architecte Web s'appuyant sur une orientation service ▪ Standards W3C ainsi que des spécifications RFC décrivant le protocole HTTP ▪ Patron d'architecture PWA ▪ Méthodologie « Twelve-Factor App » ▪ Principes : SoC, SoD, SOLID, DRY et Bounded contexts ▪ Spécifications JWT / JWS et JWE ▪ Spécifications Oauth, SAML et OIDC ▪ Microservices ▪ Serverless Architectures ▪ Security Development Lifecycle ▪ Continuous Integration ▪ Restful, graphql, and SOAP Web Services ▪ Java, Python, javascript (ES6), PHP ▪ Spring Core, Spring Data, Spring Batch, Spring MVC, Spring Mobile ▪ Postgresql, MSSQL, Oracle, MySQL ▪ BD noSQ / newSql : Cassandra, MongoDB ▪ Boss, Websphere, Tomcat, Jetty ▪ Container Architectures (Kubernetes) : Openshift

Domaine 9 : Conformité et risques TI :

Profil	Responsabilités
Analyste en conformité	▪ Coordinateur principal des audits interne/externe et les services des TI lorsqu'un audit informatique est nécessaire. ▪ S'assurer de l'exactitude des observations avant l'émission du rapport d'audit final. ▪ Établir et suivre les plans d'action des équipes opérationnelles TI pour la mise en place et le maintien de la conformité ▪ Coordonner les audits de certification (ISO 27001 / PCI) ▪ Élaboration et maintien des différents indicateurs de performances liés à la conformité et contribuer à la réalisation du tableau de bord.

Profil	Responsabilités
	▪ Réaliser les tests de conception et d'efficacité des contrôles critiques des TI
Analyste en gouvernance des risques TI	▪ Participer à la définition et au maintien de la mission du service de gouvernance des risques TI. ▪ Maintenir une stratégie des risques des TI en lien avec les risques d'entreprise et le service de la sécurité. ▪ Assurer la surveillance des risques, en concevant et en exploitant un processus global de gestion des risques pour les TI. ▪ Coordonner la collecte d'évidences afin de recueillir les informations relatives aux indicateurs de risques. ▪ Participer à l'identification et au suivi des risques. ▪ Promouvoir une culture de sensibilisation aux risques des TI. ▪ Communiquer les risques à la haute direction et créer des tableaux de bord. ▪ Coordonner les audits interne/externe et les services des TI lorsqu'un audit informatique est nécessaire. ▪ S'assurer de l'exactitude des observations avant les rapports d'audit final. ▪ Établir et suivre les plans d'actions des équipes opérationnelles TI pour la mise en place et le maintien de la conformité ▪ Réaliser tests des contrôles TI. ▪ Formuler des recommandations générales sur l'amélioration de la conformité aux normes, politiques et procédures de sécurité connexes.
Conseiller stratégique risques et conformité TI	▪ Coordinateur principal des audits interne/externe et les services des TI lorsqu'un audit informatique est nécessaire. ▪ Coordonner les audits de certification (ex : ISO 27001 / PCI) S'assurer de l'exactitude des observations avant les rapports d'audit final ▪ Établir et suivre les plans d'actions des équipes opérationnelles TI pour la mise en place et le maintien de la conformité ▪ Analyser avec les responsables des processus les contrôles manquants et contribuer à leur élaboration. ▪ Maintenir le portfolio des contrôles des TI en fonction de l'évolution des différents cadres réglementaires (i.e. directives, lois et normes). ▪ Réaliser aux tests de conception et efficacité des contrôles critiques des TI ▪ Assister à l'équipe de la conformité dans l'élaboration et la réalisation des tests des contrôles TI basés sur les normes, cadre de contrôles reconnus, comme : Cobit, ISO 27001, PCI, etc. ▪ Formuler des recommandations générales sur l'amélioration de la conformité aux normes, politiques et procédures de sécurité connexes. ▪ Mettre en place et faire évoluer les processus du service de la conformité TI. ▪ Analyser et établir des indicateurs de performances liés à la conformité et contribuer à l'évolution du service de la conformité TI. ▪ Effectuer une vigie relativement aux lois et règlements.
TECHNOLOGIES	▪ ISO 27001 ▪ PCI-DSS ▪ COBIT 5 ▪ ITSM ▪ NIST ▪ Certifications souhaitables CISA, CRISC, ISO27001, ITILv4, CISSP et COBIT ▪ Outil GRC

Profil	Responsabilités
	▪ Windows AD ▪ Base de données ▪ Environnements d'exploitation Windows AD, Linux, etc.

Domaine 10 : Gouvernance fournisseur TI :

Profi	Responsabilités
Analyste en gouvernance fournisseurs TI	▪ Agir à titre de conseiller au besoin pour les Approvisionnements, collaborer à la rédaction d'appels d'offres, pour une saine gestion et contrôle de la livraison des services attendus. ▪ Établir et maintenir des relations de confiance avec les intervenants des différents secteurs afin de favoriser leur adhésion aux cibles et aux pratiques établies. ▪ Mettre en place, maintenir et effectuer des rencontres de gouvernances fournisseurs TI avec des points de suivis (mensuelle-trimestrielle-annuelle) pour assurer la vigie des contrats actifs qui lui sont assignés en maximisant les retombées pour l'entreprise et l'atteinte des objectifs corporatifs. ▪ Assurer le suivi du portefeuille de contrats sous sa responsabilité et être proactif dans l'identification d'actions à prendre pour en maximiser la valeur ou anticiper des risques. ▪ Définir et mettre en place des tableaux de bord équilibrés (mesures qualificatives et quantitatives) pour les fournisseurs stratégiques et critiques. ▪ Assurer la gestion de la performance et des risques des fournisseurs par l'utilisation d'un ensemble de méthodes et de mesures concertées qui requiert des suivis de performances fournisseurs (KPI, SLA, SLO, remise de volume annuelle, etc.) et une saine gestion des facturations mensuelles selon l'entente contractuelle. ▪ Planifier les besoins de collaboration avec les différents secteurs et agir en tant qu'expert(e) stratégique dans la gestion du cycle de vie des ententes.
TECHNOLOGIES	▪ ITIL V4

Annexe 2

Présentation des directions de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information

Annexe 2

Présentation des directions de la Vice-présidence corporative de la transformation numérique et des technologies

Direction principale de la transformation numérique

Loto-Québec a initié une transformation numérique afin de se donner les moyens de répondre rapidement aux besoins évolutifs de ses clients. En s'outillant pour offrir une expérience optimale, elle souhaite accélérer la réalisation de ses ambitions pour lotoquebec.com. La direction principale assure la définition de l'architecture de référence, des recommandations stratégiques et finalement la réalisation des grands chantiers de l'organisation.

Direction principale sécurité de l'information, conformité et gouvernance TI

La direction principale accompagne les TI dans la réalisation de ses priorités stratégiques. Elle aide les TI à optimiser ses façons de faire pour s'assurer que les pratiques utilisées sont des plus performantes. Elle mesure les risques, propose et met en place des contrôles et des solutions pour assurer la sécurité informationnelle des actifs informatiques de l'entreprise. Elle fait évoluer et diffuse les pratiques en gestion de projet à l'ensemble des TI en misant sur la collaboration, la flexibilité, la standardisation et la création de valeur ajoutée. Elle assure la conformité au sein des appareils et des systèmes de jeux. Elle veille à ce que les contrôles clés soient évalués périodiquement, tout en redressant les problèmes de non-conformité aux directives et aux normes de l'organisation. Et finalement, elle assure le bon fonctionnement de la gestion des tiers.

Direction corporative de l'analytique d'entreprise

La direction a pour rôle de libérer le potentiel des données en offrant des solutions technologiques afin de développer les capacités analytiques d'aide à la décision. Notre but est de créer de la valeur en collaboration avec nos partenaires d'affaires (secteurs loteries, casinos, jeu en ligne, salons de jeux, établissements de jeux ou corporatif), afin de transformer des idées nouvelles en solutions novatrices et créatives à travers des entrepôts de données traditionnels et un lac de données.

Direction principale architecture d'entreprise

La direction d'architecture d'entreprise interface les affaires et les TI. Elle assure une adéquation entre les orientations et objectifs de l'organisation et les investissements en technologies de l'information. Elle aligne, oriente et accompagne les équipes afin d'acheminer

des solutions technologiques pérennes de manière fréquente et robuste tout en collaborant à l'évolution des pratiques de la VPCTNT.

Direction principale infrastructure et exploitation

La direction a pour mission de fournir des services d'exploitation et d'infrastructure informatique fiables et stables tout en supportant l'évolution des secteurs d'affaires et corporatifs, dans le respect des budgets, des ententes de niveau de service ainsi que des politiques et normes corporatives.

Direction de la livraison des systèmes de la SEJQ, de la SCQ et de Nter

La direction a pour rôle de développer ou acquérir, implanter/intégrer et assurer le support et l'évolution des systèmes de jeux qui soutiennent les objectifs des filiales de Loto-Québec. Elle accompagne les filiales dans la réalisation d'initiatives d'évolution et de transformation du jeu en ligne en vue d'offrir une expérience de divertissement exceptionnelle. Elle propose et livre des systèmes de gestion diversifiés pour la Société des casinos du Québec inc. (SCQ) et la Société des établissements de jeux du Québec inc. (SEJQ) ainsi que des solutions de collaboration pour l'ensemble de Loto-Québec.

Direction de la livraison des systèmes de jeux

La direction a pour principale mission d'intégrer, de concevoir et de développer des services de Loteries et de pari sportif permettant de soutenir les ambitions de nos partenaires d'affaires en termes d'offre de divertissement dans nos différents points de ventes et établissements.

Direction de la livraison des systèmes corporatifs et de loteries

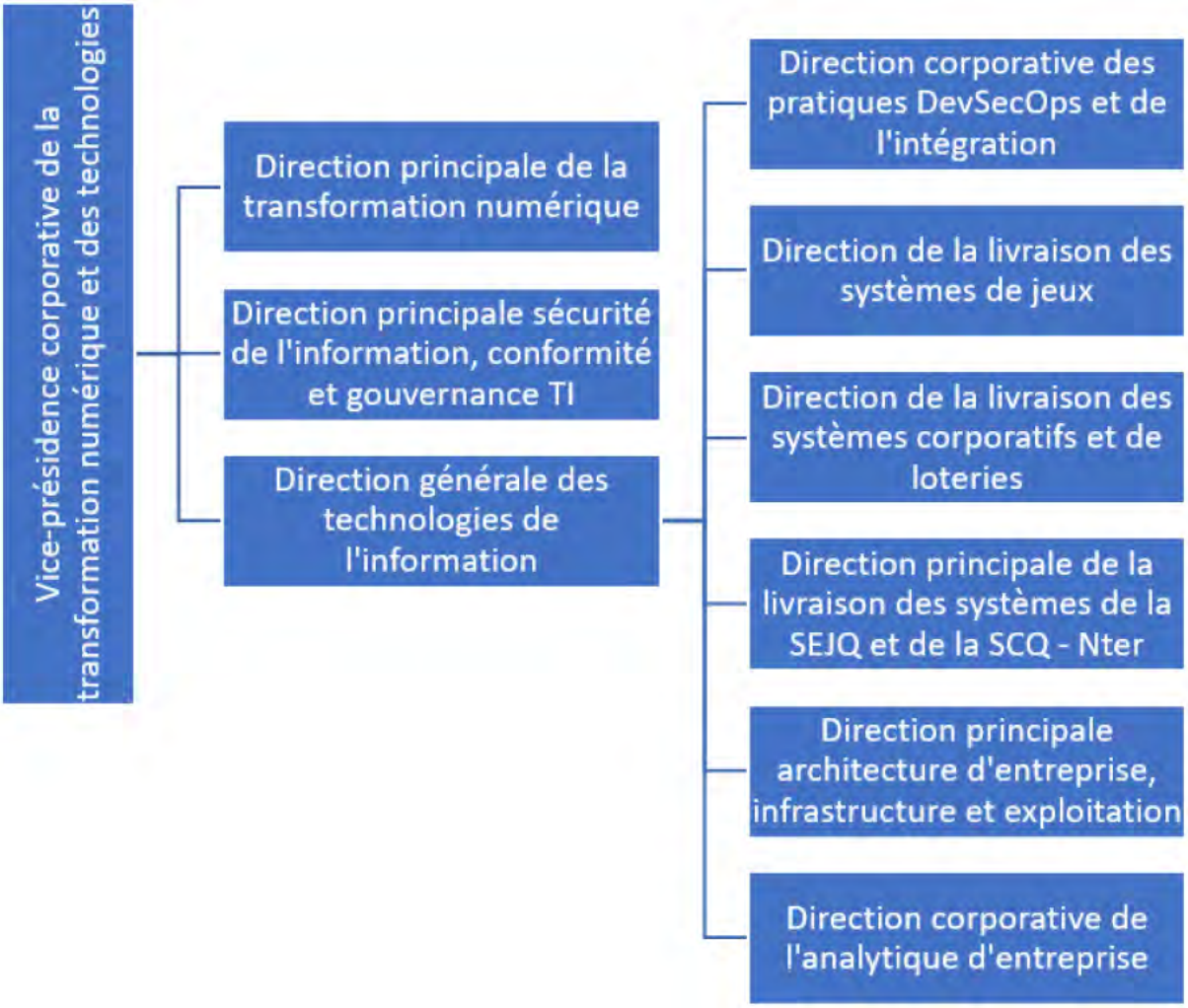
Cette direction a pour rôle de maintenir et de faire évoluer les systèmes corporatifs et de loteries en collaboration avec nos partenaires d'affaires, tout en préservant l'intégrité, la fiabilité et la performance afin de contribuer aux objectifs de Loto-Québec. Elle a également pour mandat d'optimiser l'expérience utilisateur en créant des solutions numériques novatrices pour l'ensemble de Loto-Québec.

Direction corporative des pratiques DevSecOps et de l'intégration

La direction a pour mandat de mettre en place les pratiques DevSecOps et les pratiques en intégration afin de soutenir les équipes de livraison TI. La direction a comme destination d'accélérer l'utilisation des solutions innovantes de l'industrie des TI chez Loto-Québec.

Annexe 3

Organigramme de la Vice-présidence corporative aux technologies de l'information


Vice-présidence corporative de la transformation numérique et des technologies
Direction principale de la transformation numérique
Direction principale sécurité de l'information, conformité et gouvernance TI
Direction générale des technologies de l'information
Direction corporative des pratiques DevSecOps et de l'intégration
Direction de la livraison des systèmes de jeux
Direction de la livraison des systèmes corporatifs et de loteries
Direction principale de la livraison des systèmes de la SEJQ et de la SCQ - Nter
Direction principale architecture d'entreprise, infrastructure et exploitation
Direction corporative de l'analytique d'entreprise

Annexe 4

Exigences de sécurité de l'information

Exigences de sécurité de l'information pour les adjudicataires

Chaque année, Loto-Québec doit démontrer aux auditeurs externes accrédités la mise en œuvre continue de tous les processus nécessaires pour atteindre les objectifs fixés par la norme WLA-SCS et la norme ISO/IEC 27001 (gestion de la sécurité de l'information). La conformité à ces normes atteste de la sécurité et de l'intégrité des processus opérationnels de Loto-Québec en lien avec les jeux de hasard et d'argent.

Les exigences relatives au programme de sécurité de l'adjudicataire, en date de l'entrée en vigueur, sont décrites ci-après. Les modalités peuvent être mises à jour de temps à autre sur approbation préalable des Parties. Toutefois, le niveau de sécurité ne doit jamais être réduit de manière significative pendant la durée du contrat.

1. Programme et normes de sécurité

L'adjudicataire doit tenir à jour un programme de sécurité de l'information par écrit approuvé par sa direction. Ce programme doit contenir des mesures de protection administratives, techniques et physiques appropriées pour protéger les données des clients. Il doit se conformer à toutes les normes sectorielles en matière de contrôles de sécurité, selon le tableau ci-dessous. Ces certifications, homologations ou preuves de conformité doivent être fournies sur demande écrite.

Portée du contrat	Certification/conformité requise				
	ISO 27017 ou MRP[1] avec soit une certification CSA STAR Level 2, soit FedRAMP Impact Modéré	Annexe C (Contrôles S) de la norme WLA-SCS	ISO 27001 ou SOC2 Type II	Loi 25 du Québec, Règlement général sur la protection des données (RGPD), CCPA[2] ou NYPA[3]	PCI-DDS
Systèmes de jeu [4] hébergés dans un environnement infonuagique	x	x	x	x	
Systèmes de jeu **non** hébergés dans un environnement infonuagique		x	x	x	
Systèmes informatiques			x	x	
Produits et services infonuagiques			x	x	
Renseignements personnels identifiables (RPI)			x	x	
Renseignements sur la carte de crédit			x	x	x

[1] MRP = Matrice de responsabilité partagée
[2] *California Consumer Privacy Act* (CCPA)
[3] *New York Privacy Act* (NYPA)
[4] Selon la définition de la norme WLA-SCS : https://www.world-lotteries.org/services/industry-standards/security-and-risk-management/security-standards

2. Environnement de contrôle

Les employés de l'adjudicataire sont tenus de signer des conventions de confidentialité, par écrit, dans lesquelles ils s'engagent à ne pas divulguer de renseignements exclusifs ou confidentiels, y compris des renseignements sur les clients, à des parties non autorisées. Les employés de l'adjudicataire sont aussi tenus de signer une reconnaissance écrite attestant de leur compréhension du manuel de l'employé de l'adjudicataire et de leurs responsabilités en matière de respect des politiques et des procédures de l'adjudicataire.

3. Vérification de sécurité du personnel

L'adjudicataire vérifie les antécédents de tous les employés et entrepreneurs potentiels avant qu'ils ne soient embauchés par l'entreprise. Cette vérification comprend, au minimum, une vérification préalable à l'embauche des qualifications et des références, conformément aux lois, aux règlements et aux codes d'éthique applicables.

4. Formation et sensibilisation à la sécurité

L'adjudicataire offre un programme de sensibilisation à la sécurité dans lequel s'inscrit une formation de son personnel sur son programme de sécurité. La formation doit être offerte tous les ans.

5. Contrôles d'accès

L'adjudicataire a des procédures de restriction d'accès à ses systèmes et aux données de ses clients au seul personnel autorisé. Des processus et des procédures sont en place pour empêcher le personnel d'obtenir un accès qu'il ne devrait pas avoir, et pour supprimer tout accès en cas de changement de responsabilités ou de situation d'emploi. Les politiques de l'adjudicataire exigent que le personnel signale tout incident de sécurité connu à l'équipe de sécurité de l'adjudicataire à des fins d'enquête.

6. Sécurité du réseau

L'adjudicataire utilise des contrôles de sécurité pour protéger la confidentialité et la disponibilité des données des clients, y compris des systèmes d'enregistrement, de surveillance et d'alerte pour détecter et prévenir les attaques contre le réseau. Les données des clients doivent être chiffrées pendant leur transmission.

7. Sécurité des applications

L'adjudicataire suit les meilleures pratiques sectorielles lors de l'élaboration du code. Le cycle de développement logiciel (CDL) de l'adjudicataire comprend un système de gestion du code source contrôlé, une évaluation par les pairs et des tests contre les vulnérabilités courantes (par exemple, classement des 10 vulnérabilités les plus courantes de l'OWASP). L'adjudicataire s'appuie également sur une combinaison d'examens du code, de modélisation des menaces et de tests internes. De plus, l'adjudicataire doit conclure un contrat avec un tiers externe pour procéder à une intrusion externe chaque année, et met un résumé des résultats à la disposition du client, à la demande de ce dernier. Toute vulnérabilité décelée est corrigée dans les délais suivants.

Gravité de la vulnérabilité	Délai de correction	L'adjudicataire est le développeur et l'exploitant de son propre produit sur site
Critique (niveaux 9 et 10 du CVSS)	30 jours	120 jours
Élevée (niveaux 7 à 8.9 du CVSS)	90 jours	120 jours
Autres niveaux de gravité	Selon les délais standards du secteur	Selon les délais standards du secteur

8. Sécurité des postes de travail

Les postes de travail de l'adjudicataire sont sécurisés au moyen des outils technologiques standards et selon les normes de pratique du secteur, notamment par des pare-feu, le chiffrement de disque, des logiciels antivirus et le suivi des actifs.

9. Reprise sur sinistre et continuité des activités

L'adjudicataire dispose d'un plan de continuité des activités (PCA) qui définit les processus et les procédures à suivre par l'entreprise en cas de sinistre. Il examine et teste régulièrement le PCA pour s'assurer qu'il est capable de reprendre ses actifs et de poursuivre ses processus opérationnels clés dans les plus brefs délais.

10. Protection de la vie privée

L'adjudicataire se conforme aux exigences juridiques applicables en matière de protection de la vie privée et de la confidentialité des données et des communications, telles que la Loi 25 du Québec.

11. Sous-traitants et transfert de données

L'adjudicataire peut faire appel à des sous-traitants pour offrir certains services, pourvu que : i) l'adjudicataire ait conclu un contrat avec le sous-traitant portant notamment sur des normes de sécurité, de confidentialité et de protection de la vie privée équivalentes et reflétées dans la présente entente; et ii) l'adjudicataire demeure responsable de l'exécution des tâches définies dans le bon de commande. Une liste à jour des sous-traitants embauchés par l'adjudicataire est fournie sur demande écrite.

12. Retour ou destruction des données des clients

À la fin des services, l'adjudicataire mets les données du client à sa disposition pour récupération pour une période de 30 jours via sa plateforme. L'adjudicataire supprime toutes les copies des données du client en sa possession i) sur demande écrite du client et ii) dans les 90 jours suivant la date de fin des services. L'adjudicataire peut conserver certaines données du client si des lois l'exigent et uniquement pour la période imposée par les lois applicables.

13. Plan d'intervention en cas d'incident

L'adjudicataire tient à jour un plan d'intervention en cas d'incident et informe rapidement les clients de toute divulgation non autorisée de leurs données, conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée. Le plan d'intervention en cas d'incident informatique de l'adjudicataire indique les rôles et les responsabilités, les lignes directrices en matière de communication, l'audit et la criminalistique.

14. Sécurité du stockage et de la transmission

L'adjudicataire veille à ce que toutes les données du client soient chiffrées, y compris sur les ordinateurs portables. Toutes les données sont stockées au **Canada** et, si cette option n'est pas disponible, aux États-Unis si l'adjudicataire respecte les exigences juridiques applicables en matière de protection de la vie privée, des données et de la confidentialité des communications.

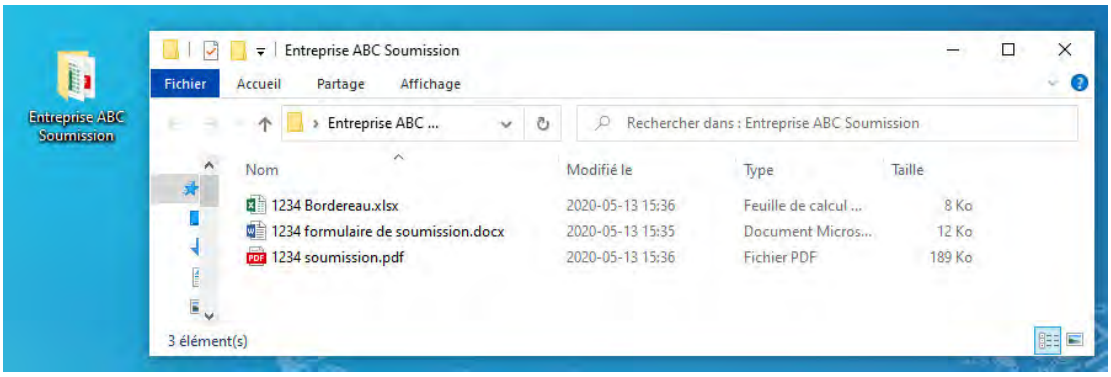
Annexe 5

Procédure de compression des fichiers

Procédure complète pour préparer un fichier compressé (avec mot de passe)

Pour contribuer au dépôt sécuritaire d'une soumission ou d'une proposition par courriel, vous trouverez ci-joint les étapes à suivre pour préparer un fichier compressé avant de nous faire parvenir vos documents.

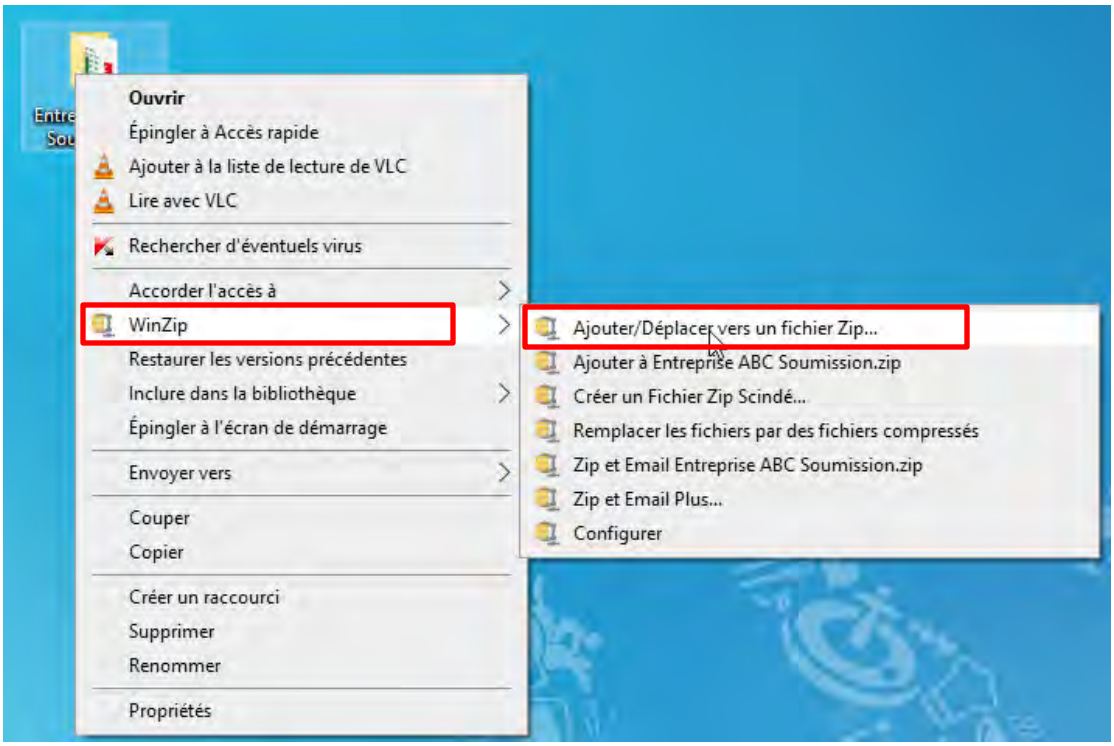
Une fois vos documents de soumission complétés, veuillez sauvegarder tous les documents relatifs à votre soumission dans un seul fichier, tel que démontré dans l'exemple ci-dessous :
(Prenez note que vous pouvez y sauvegarder tout document de format Word, Excel et PDF.)



Une fois ledit dossier prêt, vous devez le transformer en format **WinZip**.

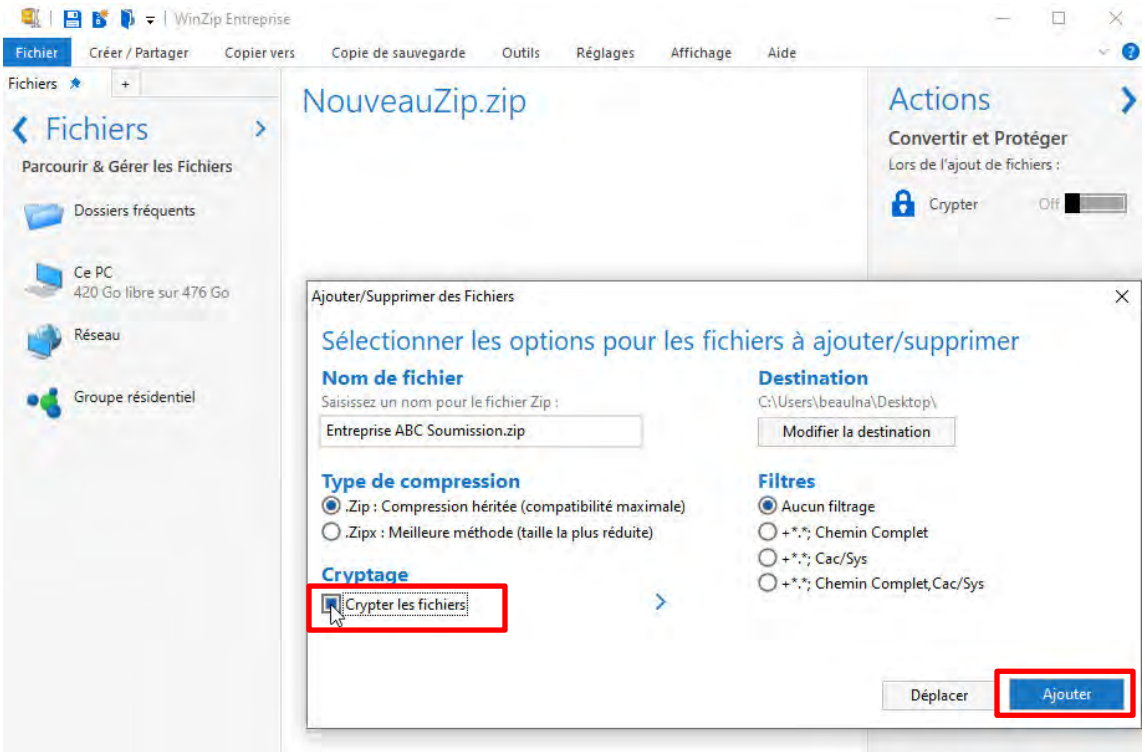
Le pointeur de votre souris sur votre document, cliquez sur le bouton droit de votre souris pour faire apparaître les options du document. Rendez-vous à **WinZip** (tel qu'encadré en rouge ci-dessous) pour faire apparaître le menu déroulant de celui-ci.

Sélectionnez **Ajouter/Déplacer vers un fichier Zip…**

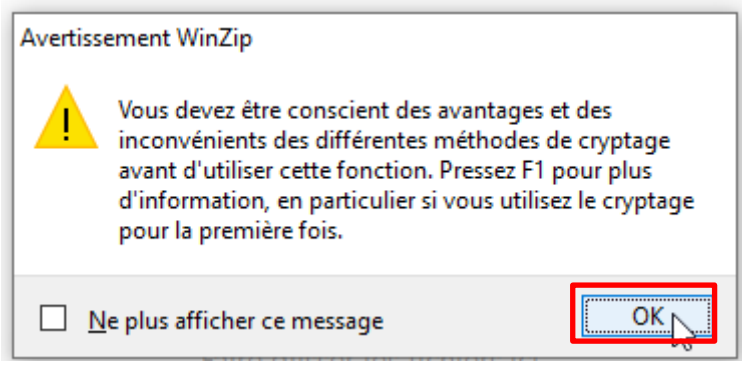


Deux (2) boîtes de dialogue apparaîtront à l'écran, tel que ci-dessous :

Veuillez cocher la case **Crypter les fichiers**, et ensuite cliquez sur **Ajouter**.



Une nouvelle boîte de dialogue apparaîtra, cliquez sur **OK** pour continuer.



La boîte de dialogue suivante vous demande de saisir un mot de passe que vous aurez choisi au préalable.

STRATÉGIE DE MOT DE PASSE : le mot de passe doit comporter au moins 8 caractère(s).

Entrez à nouveau le mot pour confirmation. **N'oubliez pas de le prendre en note.**

(Pour vérifier que les deux (2) mots de passe que vous avez saisis concordent, désactivez la case **Masquer le mot de passe** pour faire apparaître ceux-ci.)

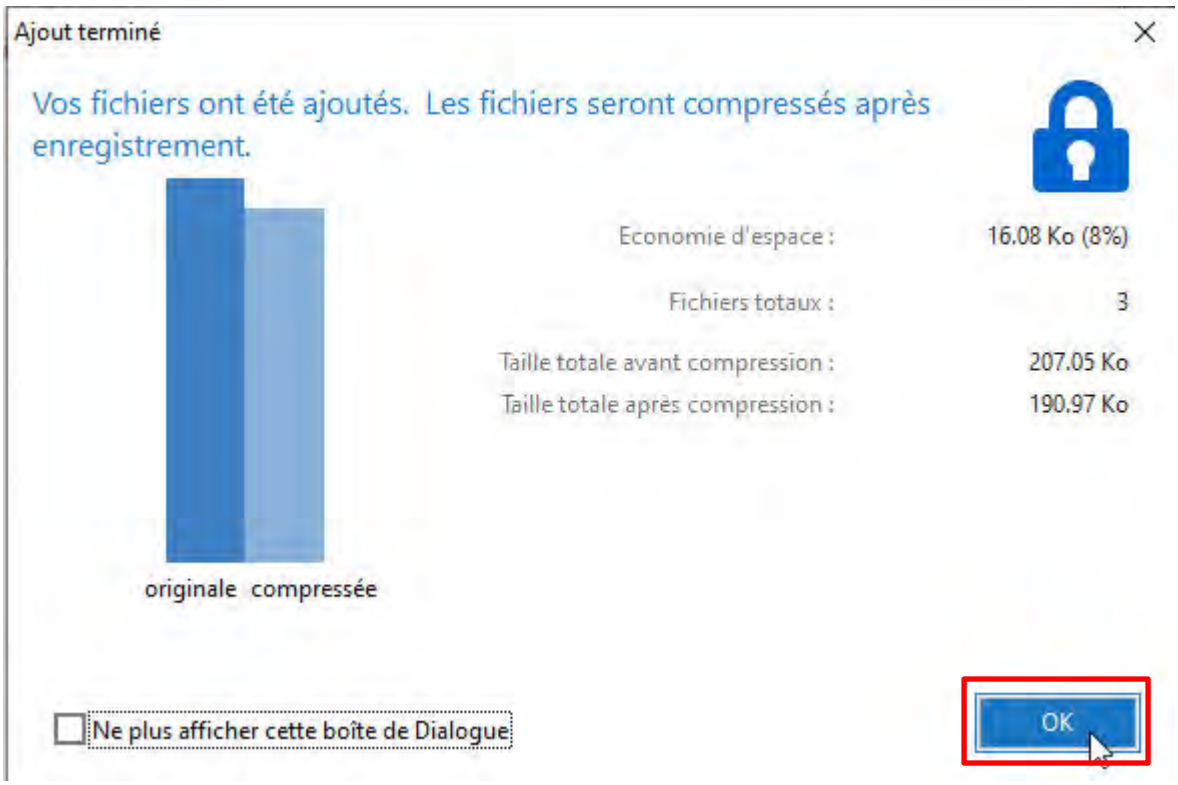
Cliquez sur **OK** pour continuer.



Vos fichiers ont été ajoutés à WinZip avec succès.

Cliquez sur **OK** pour continuer.

Veuillez vous assurer de **vérifier la taille totale après compression**, afin de respecter la taille maximum permise de 20 Mo par courriel.



Au même emplacement que votre dossier original, un fichier .zip du même nom aura été créé, tel que ci-dessous à droite :



C'est le fichier .zip que vous devrez nous faire parvenir par courriel, puisqu'il est protégé avec un mot de passe.

Appels de propositions

Pour les appels de propositions, la procédure est la même, **à la seule différence que vous devrez créer un second fichier WinZip avec un mot de passe différent** pour la Partie B (coûts).

Les enveloppes physiques, dans lesquelles nous vous demandions d'insérer vos documents de soumission ou de proposition en version papier, sont ainsi remplacées par des enveloppes virtuelles.