



**SOCIÉTÉ DES ÉTABLISSEMENTS
DE PLEIN AIR DU QUÉBEC**

APPEL D'OFFRES

**SOLUTION DE GESTION
DES COMPTES DE DÉPENSES**

3 juillet 2018

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

SAP Canada Inc.
Madame Isabelle Gagnon
RSE/Directrice régionale
Comptes nationaux
111, boulevard Robert-Bourassa, Suite 9000
Montréal, QC H3C 2M1

Objet : Appel d'offres – Solution de gestion des comptes de dépenses

La Société des établissements de plein air du Québec (ci-après la « Sépaq »), demande des soumissions de fournisseurs intéressés à offrir une solution en mode SaaS permettant de gérer des comptes de dépenses. La Sépaq désire également obtenir des services d'hébergement de données ainsi que des services de support, de maintien et de mise à jour de la solution (ci-après les « Services »).

Les Services seront fournis conformément aux présentes conditions générales et particulières et aux termes du contrat de service à intervenir entre la Sépaq et le soumissionnaire retenu (ci-après désigné le « Fournisseur ») dont un projet est joint à l'annexe A des présentes (ci-après le « Contrat »).

Seules les soumissions présentées par des personnes physiques ou morales à qui cette invitation a été transmise seront considérées.

Les soumissions seront reçues jusqu'au 10 juillet 2018, 16 h (HAE) à l'adresse suivante :

Société des établissements de plein air du Québec
Place de la Cité, Tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 1300
Québec (Québec) G1V 5C2

Les heures d'ouverture des bureaux de la Sépaq sont de 8h00 à 17h00, heures de l'est, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

La Sépaq n'est en aucun cas tenue d'accepter une soumission, pas même la plus avantageuse

M. François Beaupré, Responsable de l'appel d'offres
Directeur des finances et de la comptabilité
Courriel : beaupre.francois@sepaq.com
Téléphone : 418 380-5875 Poste #2329

1. CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 DURÉE

La durée du Contrat est de trois (3) ans, débutant à compter de la mise en fonction de la solution qui est prévue pour octobre 2018. La Sépaq pourra renouveler le Contrat pour deux (2) périodes additionnelles de une (1) année chacune, le tout selon les termes et conditions prévues au Contrat.

1.2 QUALITÉ DES SERVICES

1.2.1 Le Fournisseur devra, en tout temps, être en mesure de fournir un personnel qualifié, en nombre suffisant, de même que l'ensemble des équipements nécessaires à l'exécution de ses obligations.

1.2.2 Le Fournisseur assumera l'entière responsabilité quant à la parfaite exécution de la mise en service de même que de la fonctionnalité du progiciel (embauche du personnel, achats, assurances, entretien des équipements, mises à jour, permis, etc.), le tout à ses frais.

1.2.3 Le Fournisseur s'engage à fournir des Services de qualité, de manière rapide et efficace, dès leur réquisition. Les Services devront rencontrer les standards généralement reconnus dans l'industrie. La Sépaq se réserve le droit de procéder en tout temps à l'évaluation de l'exécution des obligations du Fournisseur et de fournir les commentaires appropriés dont il devra tenir compte.

1.2.4 Le Fournisseur s'engage de plus à ne nuire d'aucune façon aux activités de la Sépaq et à s'assurer du respect de ses employés face à la vocation et la réglementation applicable.

1.3 LOIS, RÈGLEMENTS ET PERMIS

Le Fournisseur doit agir en conformité avec les lois, règlements, décrets, ordonnances, et autres en vigueur et fournir, sur demande, une attestation le confirmant. Il doit détenir tous les permis, licences, brevets et certificats nécessaires à la prestation des Services. Il est tenu et s'engage à indemniser la Sépaq face à l'ensemble des réclamations payées, encourues ou intentées contre elle à l'égard d'un manquement à cette obligation.

1.4 SOUS-TRAITANCE

Le Fournisseur peut s'adjoindre les services de tierces parties pour la réalisation du projet. Il demeure toutefois seul responsable de ses sous-traitants et demeurera responsable de l'exécution de toutes les obligations du Contrat envers la Sépaq.

1.5 PRIX ET TARIFS

Les prix ou tarifs soumis, selon le cas, doivent inclure tous les frais inhérents à l'exécution complète et entière des obligations du Fournisseur dans le cadre de la fourniture du progiciel, de la mise en service et de l'utilisation du progiciel par la suite, incluant notamment les frais généraux, les frais d'administration, de livraison, de manutention et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances, les frais de déplacement et de séjour en plus des droits et taxes pouvant être imposés, à l'exception de la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ) payables en sus. Les prix et tarifs sont valides pour la durée de la prestation des Services et ils doivent être en dollar (\$) canadien. Le Fournisseur ne pourra facturer aucun autre montant que ceux indiqués à sa soumission.

1.6 MODALITÉS DE PAIEMENT

1.6.1 En considération des Services rendus, la Sépaq versera au Fournisseur le prix pour la mise en service ainsi que le tarif unitaire moyen annuel indiqué à sa soumission, en fonction du mode de tarification retenu et proposé dans le cadre de celle-ci (par utilisateur actif ou par compte), plus la TPS et la TVQ.

1.6.2 Le Fournisseur devra produire une facture destinée à la Sépaq. Chaque facture devra indiquer clairement le nombre d'utilisateurs actifs ou de comptes, selon le cas, la date de prestation des Services, le prix unitaire facturé, la TPS, la TVQ et le montant total réclamé, le tout conformément aux termes du Contrat.

1.6.3 La Sépaq acquittera la facture présentée par le Fournisseur par transfert bancaire dans les trente (30) jours suivant sa réception, à condition qu'elle soit conforme aux présentes. Un avis de paiement sera transmis au Fournisseur à la suite du transfert bancaire.

1.6.4 Le Fournisseur doit détenir un compte bancaire en dollars canadiens dans une institution financière canadienne. La Sépaq ne fera aucun paiement au Fournisseur avant d'avoir obtenu de celui-ci un spécimen de chèque.

1.6.5 La Sépaq se réserve le droit d'acquitter la facture du Fournisseur par un autre mode de paiement

1.7 TAXES

Le Fournisseur devra percevoir ou acquitter, selon le cas, à leur échéance toutes les taxes pouvant être imposées par une autorité compétente à l'exploitation des Services.

2. DESCRIPTION DES BESOINS

2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION

La Sépaq a pour mandat d'administrer et de développer des territoires naturels et des équipements touristiques qui lui sont confiés. Elle exploite ainsi un réseau constitué de 46 établissements répartis dans la province de Québec.

Les comptes de dépenses sont complétés dans les différents établissements et au siège social. Le volume annuel projeté est de 4000 comptes.

Durant la haute saison (mai à octobre), le nombre de comptes de dépenses mensuel moyen est estimé à 350, pour un maximum de 320 utilisateurs actifs.

Durant la basse saison (novembre à avril), le nombre de comptes de dépenses mensuel moyen est estimé à 300, pour un maximum de 260 utilisateurs actifs.

2.2 Domaines visés par l'appel d'offres

Afin de disposer d'une solution de gestion des comptes de dépenses, la Sépaq requiert les services d'un fournisseur répondant de façon satisfaisante à ses besoins qui se déclinent en deux (2) volets :

- Volet 1 - Déploiement d'une solution logicielle de gestion des comptes de dépenses en mode SaaS (sur une base forfaitaire)
- Volet 2 – Exploitation de la solution de gestion des comptes de dépenses
 - Pour une période de trois (3) ans débutant le « jour 1 » du déploiement de la solution

2.3 Solution d'affaires

2.3.1 Parties prenantes

- Les utilisateurs qui demandent un remboursement;

- Les adjoint(e)s administratif(ve)s qui saisissent et/ou vérifient les comptes de dépenses;
- Le supérieur immédiat qui valide et approuve le compte;
- La Direction de la comptabilité et des finances qui vérifie le respect aux règles, approuve et effectue le paiement. Elle s'assure également de la comptabilisation;
- Les pilotes de la solution au siège social;
- Les gestionnaires afin de procéder à diverses analyses.

2.3.2 Points d'intégration avec les systèmes de la Sépaq

Les interfaces suivantes seront basées sur des fichiers d'échange dans un format convenu entre la Sépaq et le Fournisseur :

- La solution de gestion des comptes de dépenses doit pouvoir importer les informations relatives aux employés et les relations organisationnelles à partir du système de paie. Ce dernier est de confection maison;
- La solution doit pouvoir importer du système financier, également de confection maison, la liste des projets, des périodes comptables, des unités administratives, des comptes de grand-livre, etc. et exporter vers celui-ci à deux (2) niveaux : les comptes payables à partir duquel les paiements aux employés sont générés et le grand livre permettant de générer les écritures comptables et le suivi des projets.
- De même, la solution doit permettre d'utiliser la même authentification que les systèmes existants de la Sépaq.

3. INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

3.1 EXAMEN DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

3.1.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en main tous les documents d'appel d'offres. Il a la responsabilité d'examiner attentivement ceux-ci. Il doit donc obtenir tous les renseignements utiles et

vérifier toutes les conditions locales pouvant affecter l'exécution des Services. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des soumissions, il sera présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

3.1.2 Si le soumissionnaire trouve qu'il y a des ambiguïtés, des oublis ou des contradictions concernant la signification des documents d'appel d'offres, il doit soumettre ses questions par écrit, en français, à la Sépaq. Les demandes de renseignements doivent être adressées au responsable de l'appel d'offres dont le nom et les coordonnées apparaissent ci-dessus et elles doivent être transmises au moins trois (3) jours avant la date limite pour la réception des soumissions.

3.1.3 Si une disposition des documents d'appel d'offres cause un quelconque préjudice à un soumissionnaire, il est de sa responsabilité d'en aviser sans délai la Sépaq, avant la clôture de l'appel d'offres.

3.1.4 Par l'envoi de sa proposition, le soumissionnaire représente et garantit à la Sépaq qu'il a pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres, et qu'il comprend et accepte les clauses, charges et conditions.

3.1.5 La Sépaq se réserve le droit de modifier les documents d'appel d'offres. Tout addenda ainsi émis fera partie intégrante des documents d'appel d'offres et sera transmis aux soumissionnaires à qui ont été expédiés lesdits documents. La date limite pour la réception des soumissions ne sera pas reportée sauf si cet addenda a pour objet des précisions ou corrections ayant une incidence prévisible sur le prix des soumissions, auquel cas il devra être transmis au moins trois (3) jours avant la date limite pour la réception des soumissions, à défaut de quoi, la date de clôture sera reportée en conséquence.

3.2 PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

3.2.1 La soumission doit être préparée sur le document intitulé « Formulaire de soumission et sa grille de calculs » inclus à la présente ou reproduction de celui-ci et doit être dactylographiée ou écrit lisiblement.

3.2.2 Les prix soumis évalués sont :

- Le prix forfaitaire de la mise en service de la solution et
- Le prix total des services SaaS pour la durée du contrat (3 ans)

3.2.3 Le soumissionnaire complète la section A « Prix en fonction du nombre moyen de comptes mensuel » ou la section B « Prix en fonction du nombre maximum d'utilisateurs actifs mensuel », en fonction du mode de facturation qu'il choisit. Le soumissionnaire peut compléter les deux (2) modes. S'il choisit de compléter les deux modes, seule la section comportant le prix total le moins élevé sera considérée. Le soumissionnaire indique également le prix de la mise en service.

3.2.4 Le formulaire de soumission doit être signé par la ou les personne(s) dûment autorisée(s) et qui possède(nt) tous les droits, pouvoirs et autorité requis pour engager le soumissionnaire.

3.2.5 Le formulaire de soumission, la grille de calculs de même que l'attestation de Revenu Québec doivent être placés dans une enveloppe sur laquelle le soumissionnaire doit inscrire son nom et son adresse de même que la mention « Document de soumission, ne pas ouvrir ». À défaut d'inscrire cette mention, le soumissionnaire renonce à faire valoir un quelconque défaut à la Sépaq quant à l'ouverture de l'enveloppe avant la date limite de réception des soumissions.

3.2.6 Le soumissionnaire scelle l'enveloppe utilisée et l'envoie à l'adresse indiquée pour la réception des soumissions ou la présente lui-même à cette même adresse de façon à ce qu'elle soit reçue avant la date et l'heure limites de réception des formulaires de soumission.

3.3 RETRAIT DE LA SOUMISSION

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

3.4 ATTESTATION REVENU QUÉBEC

Pour tout contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus (taxes en sus), le soumissionnaire, ayant un établissement au Québec, doit joindre à sa soumission l'Attestation de Revenu Québec. Cette attestation doit être valide à la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions et ne pas avoir été délivrée après ces dates et heure limites. L'attestation de Revenu Québec est un document délivré par Revenu Québec qui confirme qu'une entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a

pas de compte en souffrance à l'égard du ministre des Finances, ou si elle a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu, ou elle a conclu une entente de paiement qu'elle respecte. Les attestations de Revenu Québec fournies par les soumissionnaires font l'objet de vérifications systématiques par la Sépaq. Conformément à la réglementation découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, toute attestation falsifiée ou frauduleuse fera automatiquement l'objet d'une dénonciation auprès des autorités compétentes dont notamment l'Unité permanente anticorruption (UPAC), sans avis au soumissionnaire concerné.

3.5 NON-CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION

Toute soumission non complétée conformément aux présentes instructions et, s'il y a lieu, aux instructions complémentaires, ou non accompagnée des documents requis également dûment complétés, pourra être jugée non conforme.

3.6 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS ET VALIDITÉ

Les soumissions seront reçues jusqu'à la date et l'heure limite indiquées pour la réception des soumissions.

Toute soumission accompagnée de conditions autres que celles apparaissant aux documents d'appel d'offres ou reçue après le délai imparti, ou encore reçue à un endroit autre que celui prévu pour la réception des soumissions, sera refusée.

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de soixante (60) jours de la date limite de réception des soumissions.

3.7 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

L'ouverture des soumissions se fera à l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci et à l'endroit où elles ont été reçues.

3.8 RÉSERVE

3.8.1 Seuls les renseignements et documents exigés par la Sépaq sont considérés aux fins d'analyse des soumissions.

3.8.2 La Sépaq se réserve le droit de vérifier l'information contenue aux documents soumis par le soumissionnaire. Toute erreur ou fausseté peut entraîner le rejet de la soumission.

3.8.3 La Sépaq pourra de plus refuser de considérer la proposition de tout soumissionnaire qui a fait l'objet de la part de la Sépaq d'une évaluation

de rendement insatisfaisant et dont la sanction est en vigueur à la date d'ouverture des propositions ou qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des propositions, a omis de donner suite à une offre ou à un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

3.8.4 La Sépaq n'est en aucun cas tenue d'accepter une soumission, pas même la plus avantageuse.

3.9 ÉVALUATION DES PRIX SOUMIS

Le soumissionnaire doit présenter les prix suivants :

- Prix forfaitaire couvrant la mise en service de la solution
- Prix total pour la fourniture de la solution et son utilisation incluant l'hébergement de données et les services de support, de maintien et de mise-à-jour de la solution pour la durée du contrat (3 ans).

3.10 ADJUDICATION

Le soumissionnaire éventuellement retenu sera celui qui aura présenté la soumission conforme la plus avantageuse, soit le prix total le moins élevé, selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres. En cas d'égalité entre les soumissionnaires, le contrat sera adjugé par tirage au sort parmi ces soumissionnaires.

3.11 DÉFAUT DU SOUMISSIONNAIRE

3.11.1 Le défaut du soumissionnaire retenu de fournir les Services, aux conditions prévues dans sa soumission et conformément aux documents d'appel d'offres, ou de fournir les documents requis, le cas échéant, donne la possibilité à la Sépaq d'obliger le soumissionnaire à lui fournir ces services et/ou à facturer au soumissionnaire la différence de prix entre le prix soumis et celui facturé à la Sépaq par un tiers.

3.11.2 La Sépaq se réserve le droit, au cours des deux (2) années suivant la clôture de l'appel d'offres, de ne pas adjuger un contrat à un soumissionnaire qui a fait défaut de donner suite à sa proposition, ce à quoi le soumissionnaire consent expressément.

4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

4.1 La solution doit offrir une application mobile et la reconnaissance OCR ainsi que la possibilité d'entrer de l'information en mode hors connexion.

4.2 La solution doit permettre de paramétrer notre politique sur les frais de voyage selon les règles suivantes :

- Allocation de repas;
- Montant maximal permis pour les repas dans certains cas;
- Allocation kilométrique sur route asphaltée (un taux) et sur gravier (un 2^e taux);
- Montant maximal permis pour l'hébergement;
- Allocation d'hébergement dans certains cas;

4.3 La solution doit offrir les fonctionnalités suivantes :

- Gestion électronique des documents;
- Conversion des devises;
- Gestion des avances aux employés;
- Gestion des numéros de projets;
- Gestion des taxes du Québec (2 taux) avec pourcentage des taxes non récupérable selon la nature des dépenses;
- Possibilité de déléguer la saisie et l'approbation des comptes;
- Possibilité de modifier le compte à toutes les étapes du processus;
- Calcul informatisé du kilométrage des déplacements automobiles entre les différents établissements de la Sépaq;
- Contrôles pour double remboursement d'un même frais;
- Contrôles à la saisie (alertes ou bloquants);
- Autorisation électronique à plusieurs niveaux (minimum 5);
- Un minimum de 4 niveaux pour l'imputation comptable;
- Information de gestion (exemples : déboursés par type de dépenses, par employé, par établissement, etc.).

4.4 Les niveaux de services SaaS offerts doivent respecter les exigences énoncées à l'annexe B – Exigences relatives aux services SaaS.

ANNEXE A**PROJET****CONTRAT DE SERVICE****SOLUTION DE GESTION DES COMPTES DE DÉPENSES****ENTRE**

LA SOCIÉTÉ DES ÉTABLISSEMENTS DE PLEIN AIR DU QUÉBEC, personne morale légalement constituée ayant son siège au 2640, boulevard Laurier, bureau 1300, Québec (Québec) G1V 5C2, représentée aux présentes par M. John MacKay, président-directeur général, dûment autorisé(e);

Ci-après appelée la « **Sépaq** »

ET

[NOM DU FOURNISSEUR], personne morale légalement constituée, ayant son siège au **[adresse de du fournisseur]**, représentée par **[nom et titre]**, dûment autorisé(e);

Ci-après appelée le « **Fournisseur** »

ATTENDU QUE la Sépaq a procédé à un appel d'offres pour retenir les services d'un fournisseur intéressé à fournir les services concernant la gestion des comptes de dépenses, le tout conformément aux documents d'appel d'offres, lesquels font partie intégrante de la présente entente (les « Documents d'appel d'offres »);

ATTENDU QUE la soumission du Fournisseur a été retenue lors de l'ouverture des soumissions (la « Soumission »).

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT QUE LE PRÉAMBULE CI-DESSUS FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU PRÉSENT CONTRAT ET DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DU CONTRAT

- 1.1** Le Fournisseur s'engage à fournir les services concernant la gestion des comptes de dépenses aux prix indiqués à la Soumission, le tout conformément aux termes du présent contrat et aux termes et conditions des Documents d'appel d'offres (les « Services »), ou aux termes du contrat de service du Fournisseur, si celui-ci est jugé entièrement satisfaisant par la Sépaq.

2. DURÉE

- 2.1** Nonobstant la date de signature apparaissant ci-dessous, le présent contrat est valide pour une durée de trois (3) ans, débutant à compter de la mise en fonction de la solution, à moins qu'il ne soit renouvelé ou résilié suivant les dispositions prévues à cet effet au présent contrat.
- 2.2** Nonobstant ce qui précède, la Sépaq aura la possibilité de renouveler le présent contrat annuellement pour deux (2) périodes additionnelles de une (1) année chacune.
- 2.3** La Sépaq pourra exercer son option de renouvellement en transmettant au Fournisseur un avis écrit à cet effet avant le 31 juillet de chaque année. À défaut de transmettre ledit avis, le présent contrat sera présumé prendre fin conformément à l'article 2.1 ci-dessus.
- 2.4** Le Fournisseur devra signifier par écrit son acceptation ou son refus de prolonger le présent contrat dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis écrit de la Sépaq, à défaut de quoi il sera présumé avoir refusé de renouveler le présent contrat.

3. CONTREPARTIE ET MODALITÉS DE PAIEMENT

- 3.1** En considération des Services rendus, la Sépaq versera au Fournisseur les prix et tarifs indiqués à la Soumission (la « Contrepartie »), plus toutes taxes applicables, incluant notamment la TPS et la TVQ, que le Fournisseur est tenu de percevoir.
- 3.2** La Contrepartie sera payable au Fournisseur conformément à ce qui est prévu au Documents d'appel d'offres.

4. RÉSILIATION

- 4.1** La Sépaq pourra résilier sans contrepartie ni indemnité le présent contrat si le Fournisseur est en défaut aux termes des présentes et qu'il n'y a pas remédié dans les cinq (5) jours de la réception d'un avis de défaut transmis par la Sépaq et invoquant le défaut.
- 4.2** Le présent contrat sera automatiquement résilié sans contrepartie ni indemnité, si l'une ou l'autre des parties fait faillite ou fait cession de ses biens au sens de toute loi régissant l'insolvabilité.
- 4.3** Le Fournisseur sera par ailleurs responsable de tous les dommages occasionnés à la Sépaq du fait de la résiliation du présent contrat. À cet égard, en cas de poursuite du contrat par un tiers, le Fournisseur devra notamment assumer toute augmentation du coût des Services pour la Sépaq.

5. ÉVALUATION DE RENDEMENT

La Sépaq peut consigner dans un rapport l'évaluation d'un Fournisseur lorsque le rendement de celui-ci est insatisfaisant.

Dans un tel cas, la Sépaq doit compléter son évaluation au plus tard cent vingt (120) jours après la date de la fin du contrat et transmettre au Fournisseur un exemplaire de l'évaluation.

Dans cette évaluation, la Sépaq indiquera une période pendant laquelle elle se réserve la possibilité de refuser toute soumission de ce Fournisseur dans le cadre des prochains appels d'offres de celle-ci (la « sanction »). La période ne peut être inférieure à trois (3) mois ni supérieure à vingt-quatre (24) mois. Le Fournisseur peut, dans un délai de soixante (60) jours suivant la réception du rapport constatant le rendement insatisfaisant, transmettre par écrit à la Sépaq tout commentaire sur ce rapport.

Dans les soixante (60) jours suivant l'expiration du délai prévu au paragraphe précédent ou suivant la réception des commentaires du Fournisseur, selon le cas, le président-directeur général de la Sépaq maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le Fournisseur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du Fournisseur est considéré satisfaisant. Le cas échéant, la sanction débute le jour où le président-directeur général de la Sépaq maintient l'évaluation.

6. LOIS, RÈGLEMENTS ET PERMIS

Le Fournisseur doit se conformer aux lois, règlements et décrets en vigueur au cours de la durée du présent contrat et devra fournir, sur demande, une attestation qu'il s'y est conformé. Il doit détenir et maintenir tous les permis, licences et certificats nécessaires à l'exécution du présent contrat.

7. CESSION

Les droits et obligations contenus dans le présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou autrement transportés en tout ou en partie par le Fournisseur sans le consentement écrit de la Sépaq.

8. MODIFICATION

Aucune modification ne pourra être apportée au présent contrat sans le consentement mutuel et écrit des parties impliquées.

9. AVIS

Tout avis, adressé par les parties aux présentes ou leur étant adressé, doit être fait par écrit et ne sera valablement communiqué que s'il est livré au destinataire par messenger, par courrier recommandé ou courriel aux adresses mentionnées ci-dessous ou à toute autre adresse pouvant être donnée par écrit d'une partie à l'autre :

La Sépaq	Le Fournisseur
Président directeur général 2640, boulevard Laurier, bureau 1300 Québec, Québec, G1V 5C2	● [Nom du Fournisseur] [Adresse complète]
Courriel : presidentdirecteurgeneral@sepaq.com	Courriel :

Si l'avis est donné par courrier recommandé, il sera irréfutablement présumé avoir été reçu trois (3) jours ouvrables après la date de mise à la poste. Dans le cas de livraison par messagerie et de transmission par courriel, cet avis sera irréfutablement présumé avoir été reçu le jour même.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé, en deux exemplaires :

Signé à _____ ce ____^e jour de _____ 2018

**Société des établissements
de plein air du Québec**

Témoïn

Par : M. John MacKay
Président-directeur général

Signé à _____ ce ____^e jour de _____ 2018

● [Nom du Fournisseur]

Témoïn

Par : ●

ANNEXE B : EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES SaaS

Voici les niveaux de services attendus :

Fonctionnalité	#	Description
Service d'hébergement	A	<p>Les services d'hébergement doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les mécanismes de stockage des copies de sauvegarde des données à l'extérieur du lieu d'hébergement des données pour fin de sécurité • Le maintien, la sauvegarde et la récupération des bases de données <p>Le Fournisseur devra démontrer et confirmer par écrit, au début de chacune des années du contrat, qu'il effectue hebdomadairement une réplique de ses serveurs virtuels/physiques afin de prévenir une perte significative des données en cas de sinistre à son infrastructure de traitement et de stockage</p>
	B	<p>L'hébergement doit s'effectuer avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des lois et règlements du Québec en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels • Cloisonnement des données pour la Sépaq • Sécurité des connexions et des accès réseau • Processus et méthodes de chiffrement des données • Processus de gestion des clés de chiffrement • Plan de continuité des affaires et de reprise des opérations après un incident • Gestion des menaces à la sécurité
	C	<p>La performance de la solution doit répondre aux standards suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temps réponse de moins de cinq (5) secondes par transaction 99% du temps avec une largeur de bande passante de 5 Mb/sec.
Soutien technique	D	<p>Les services de soutien sont offerts par du personnel qualifié et obligatoirement en français</p>
	E	<p>Le soutien technique de niveau 2 devra répondre minimalement aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrir une disponibilité en fonction des heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00, heures de l'est) • S'appliquer à l'ensemble des services offerts par le Fournisseur • Être disponible via une ligne téléphonique sans frais <p>De plus, dès qu'un incident survient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecter les niveaux de service suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sous les quatre (4) heures s'il y a arrêt des services ✓ Sous les huit (8) heures si aucun arrêt de services n'est constaté

Fonctionnalité	#	Description
Soutien applicatif	F	Les services de soutien sont offerts par du personnel qualifié et obligatoirement en français
	G	Le soutien applicatif de niveau 2 devra répondre minimalement aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Offrir une disponibilité en fonction des heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00, heures de l'est) • Offrir un délai de résolution de 24 heures (la résolution doit comporter minimalement une solution de contournement)
Exploitation, maintenance et évolution du progiciel	H	L'exploitation de la solution est entièrement sous la responsabilité du Fournisseur qui devra notamment prendre en charge les activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • La surveillance de la performance en continu et l'application des mesures correctives • Les mécanismes intégrés de détection et de correction de panne de l'infrastructure de la base de données et du progiciel • Les mécanismes intégrés de gestion des événements (alertes) supportant la gestion des incidents • Les mécanismes de gestion des changements au progiciel supportant l'évolution de la plateforme et l'application des correctifs tout en assurant la stabilité et l'intégrité de la plateforme de production
	I	Le Fournisseur doit aviser et déposer à la Sépaq, sur une base mensuelle ou ponctuelle (en cas d'urgence) les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Le cycle de maintenance récurrent (infrastructure et base de données du progiciel) • La liste des installations des correctifs relatifs à la sécurité, de nature importante ou cruciale assurant l'évolution, la stabilité et l'intégrité de la plateforme
	J	Le Fournisseur doit s'assurer de réaliser des interventions préventives et sécuritaires : <ul style="list-style-type: none"> • Les périodes de maintenance disponibles pour le Fournisseur sont de 23h00 à 06h00, heures de l'est, tous les jours de la semaine.
	K	Lors de mises à jour dites majeures, le Fournisseur s'engage à : <ul style="list-style-type: none"> • Informer la Sépaq avec un préavis de un (1) mois qu'une nouvelle version est disponible • Permettre à la Sépaq d'effectuer des tests de continuité (régression) dans un environnement d'essais • Reconduire tous les éléments de configuration et de paramétrage spécifique à la Sépaq • Si les données doivent être converties, le Fournisseur doit convertir l'ensemble des données ainsi que les tables de concordances, le cas échéant, en fonction de la nomenclature des systèmes de la Sépaq

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Compléter et transmettre à l'endroit indiqué en page frontispice, avant la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Projet : Solution de gestion des comptes de dépenses			
Nom du soumissionnaire			
Adresse			Municipalité
Code postal	Courriel	Téléphone	Télécopieur
En mon nom personnel ou au nom de l'entreprise que je représente :			
1. Je déclare avoir reçu et pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres du projet en titre.			
2. Je m'engage, en conséquence :			
a) à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres;			
b) à accepter comme rémunération unique et complète, le prix soumis ci-après (la TPS et la TVQ payables en sus) :			
PRIX SOUMIS TOTAL : _____ \$ (Voir grille de calculs ci-dessous)			
3. Je conviens que le prix soumis inclut tous les frais inhérents à l'exécution des Services, notamment les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences, les assurances, les frais de déplacement et de séjour, en plus des droits et taxes pouvant être imposés, à l'exception de la TPS et de la TVQ, payables en sus.			
4. Je certifie que le prix soumis est valide pour une période de soixante (60) jours à partir de la date limite de réception des soumissions.			
_____		_____	
Date		Signature	

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)			

Grille de calculs - Veuillez compléter les cases ombragées

Section A - Prix en fonction du nombre moyen de comptes mensuels				
Saison	Nombre de comptes	Tarif unitaire	Nb de mois	Total
Haute (mai à oct.)	350	\$		
Basse (nov. à avril)	300	\$		
Moyenne annuelle	325	\$	36	\$
Prix pour la mise en service				\$
Prix total*				\$
Ou				
Section B - Prix en fonction du nombre maximum d'utilisateurs actifs mensuel				
Saison	Nombre maximum d'utilisateurs actifs	Tarif unitaire	Nb de mois	Total
Haute (mai à oct.)	320	\$		
Basse (nov. à avril)	260	\$		
Moyenne annuelle	290	\$	36	\$
Prix pour la mise en service				\$
Prix total*				\$

* Prix total : montant à inscrire dans le formulaire de soumission