



PAR COURRIEL

[REDACTED]

Montréal, le 24 août 2015

Suzanne Paquin
Secrétaire générale
et vice-présidente
Services juridiques

Objet : Votre demande d'accès à l'information
N/D 032 142 000 / 2015-067D

[REDACTED]

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue à nos bureaux le 3 juillet dernier visant à obtenir :

1. *« Les documents en annexe aux états financiers annuels ou mémo permettant de justifier ou d'autoriser les montants affectés annuellement pour les deux dernières années aux dépenses de l'engagement de firme d'enquête privée.*
2. *Tout document nous permettant de connaître le nom des firmes privées d'enquête engagées par votre organisme et le montant versé à ces firmes annuellement pour les deux dernières années.*
3. *Tout document (contrat et demande de service) nous permettant de connaître la nature du travail exigé et effectué par ces firmes : (filature; enquête externe; client-mystère, infiltration; enquête interne; enquête de pré-emploi; enquête de solvabilité et de localisation de personne).*
4. *Tout document nous permettant de connaître le tarif horaire ou par acte exigé par ces différentes firmes d'enquête ainsi que les frais de déplacement; rédaction de rapport et autres diverses dépenses reliés à ces demandes de service.*
5. *Tout document nous permettant de connaître la forme d'engagement des firmes privées: sur appel d'offres?, sur invitation?, par référence?, ou sur un choix discrétionnaire de la part des gestionnaires.*

... /

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC



6. *Tout document ou information nous permettant d'identifier le nom du responsable dans votre organisme ou la section ou la division de votre organisme qui s'occupe de la gestion courante de ces enquêtes et de la personne qui confie les mandats aux firmes d'enquête privée.*
7. *Nous voulons également connaître le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du directeur des ressources humaines ou du gestionnaire principal de votre organisme et celui du coordonnateur de la gestion des dossiers en santé et sécurité au travail ».*

En réponse à votre première question, nous avons le regret de vous informer que nous ne pouvons vous communiquer les documents permettant de justifier ou d'autoriser les montants affectés annuellement aux dépenses de l'engagement de firmes d'enquête privées. En effet, en vertu des articles 21, 22 et 37 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, leur divulgation aurait pour effet de révéler des transactions relatives à des biens ou des services qui pourraient porter atteinte aux intérêts économiques de la Société des alcools du Québec.

En réponse aux questions 2 à 5 de votre demande, nous souhaitons vous informer que la Société des alcools du Québec a conclu des ententes de services de gré à gré avec les compagnies VCS Investigation inc. et Enquêtes Forensik inc. De plus, suite à un appel d'offres public, la SAQ a adjugé à groupe conseil VCS, un contrat pour des services d'agents d'intervention visant à contrer le vol à l'étalage, la fraude et des opérations ponctuelles principalement en succursales. Comme mentionné dans la lettre que nous vous adressons le 22 juillet dernier, nous avons consulté les représentants de ces firmes afin qu'ils nous communiquent leurs observations au sujet des informations confidentielles contenues à leur contrat respectif.

À cet égard, Groupe conseil VCS, VCS Investigation inc. et Enquêtes Forensik inc. nous ont informés qu'ils ne consentaient pas à la divulgation de certaines informations compte tenu qu'ils traitent habituellement ces informations de façon confidentielle.

Cependant, après étude des observations transmises par les adjudicataires, nous acceptons, néanmoins, de vous transmettre une copie des contrats intervenus respectivement entre ces fournisseurs et la Société des alcools du Québec, dont vous trouverez copies ci-jointes.

Toutefois, des renseignements sur ces adjudicataires ainsi que des renseignements personnels concernant des personnes physiques ont dû être caviardés dans les documents ainsi qu'aux sections suivantes :

... /



Pour Groupe conseil VCS :

- *Les initiales;*
- *Les sections : 2.29.1, 2.29.2, 2.29.3, 2.29.4, 2.29.5, 2.31, 4.5, 4.8, 5.26.1, 6.6, 6.7.*
- *De plus, certaines pages ont été retirées du document soit : section 4 page 3, section 6 page 5, et le cahier de réponses de la section 7*

Pour VCS Investigation :

- *Les initiales;*
- *La section : 3;*
- *Annexes A et C.*

Pour Enquêtes Forensik inc. :

- Les initiales;*
- Les sections : 2.7, 2.8, 4.5, 5.2, 5.3.*

En effet, nous ne pouvons vous transmettre ces renseignements car s'ils étaient dévoilés, ils risqueraient vraisemblablement de causer une perte aux adjudicataires VCS Investigation inc. et Enquêtes Forensik inc., de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ces tiers, le tout conformément à l'application des articles 21, 22, 23, 24, 53, 54, 56 et 59 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* joints en annexe.

En ce qui concerne votre question portant sur les montants versés annuellement à ces firmes, veuillez noter qu'en 2014 la SAQ a versé la somme de 285 521,33 \$ et en 2015, la somme de 300 918,65 \$ à Groupe conseil VSC, pour des services d'agents d'intervention en succursales.

La Société des alcools du Québec a également versé à VCS Investigation, la somme de 16 834,14 \$ en 2014 et 15 209,07 \$ en 2015 pour les services de préposés au visionnement. Finalement, la Société des alcools du Québec a versé à Enquêtes Forensik inc., la somme de 79 064,90 \$ pour l'année 2014 et 34 739,44 \$ pour l'année 2015 et ce, pour les services professionnels d'enquêteurs.

En réponse à votre sixième question, nous souhaitons vous informer que Mme Isabelle Bergevin, Chef de service de prévention des pertes et sécurité d'entreprise, est la personne responsable de la gestion courante des enquêtes.

... /



Finalement, en réponse à votre dernière question, nous souhaitons vous informer que M. Éric Vézina est directeur du service de santé et sécurité au travail. Il peut être joint au (514) 254-6000 poste 5002.

Nous tenons cependant à vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en annexe une note explicative à cet effet.

Recevez, [REDACTED] l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Responsable à l'information

[REDACTED]

Suzanne Paquin

Pièces jointes

SP/MC/dn

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

21. Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation:

1° procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux; ou

2° porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité à l'égard de laquelle il est compétent.

1982, c. 30, a. 21.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

1982, c. 30, a. 22; 2006, c. 22, a. 11.

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

1982, c. 30, a. 23.

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

1982, c. 30, a. 24.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants :

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Procureur général si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au Procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

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

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante:

Québec

Édifice Lomer-Gouin
575, rue Saint-Amable
Bureau 1.10
QUÉBEC (Québec) G1R 2G4
Tél.: (418) 528-7741
Télec. : (418) 529-3102

Montréal

500, boul. René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
MONTRÉAL (Québec) H2Z 1W7
Tél.: (514) 873-4196
Télec.: (514) 844-6170

b) Motifs

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

c) Délais

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

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

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

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

b) Délais

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

c) Procédure

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

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS
intervenu

ENTRE SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC, (ci-après désignée la « SAQ ») compagnie à fonds social créée en vertu de la *Loi sur la Société des alcools du Québec* (L.R.Q., c. S-13), ayant son siège social au 905, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 3V9, ici représentée par Madame Isabelle Bergevin, Chef de service, Prévention des pertes, dûment autorisée tel qu'elle le déclare;

ET VCS Investigation Inc. (ci-après désignée «VCS Investigation ou la firme ») compagnie légalement constituée ayant une place d'affaires au 10500 Chemin de la Côte de Liesse, bureau 200, Lachine (Québec) H8T 1A4, ici représentée par Madame Cynthia Breault, Vice-présidente exécutive, dûment autorisée tel qu'elle le déclare.

ATTENDU QUE la SAQ désire avoir recours à VCS Investigation pour obtenir les services d'une ressource qui agira à titre de préposé au visionnement pour le service de la prévention des pertes; et

ATTENDU QUE VCS Investigation accepte de fournir les services requis, conformément aux modalités prévues ci-après;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Mandat

VCS Investigation s'engage à exécuter le mandat défini à l'annexe A des présentes. Pour exécuter le mandat, VCS Investigation fournira les services d'un préposé au visionnement selon les besoins et à la demande de la SAQ. Ce dernier ne pourra être remplacé par d'autre personne-ressource en cours d'exécution du mandat sans l'accord préalable écrit de la SAQ.

2. Honoraires

La SAQ s'engage à payer à VCS Investigation les honoraires prévus à l'annexe A des présentes. VCS Investigation n'aura droit à aucune autre rémunération ni remboursement de dépenses.

3. Le préambule et conditions générales

Le préambule et les conditions générales prévues à l'annexe B ainsi que l'annexe C font partie intégrante du présent contrat de services professionnels.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates et lieux mentionnés ci-après.

2-10-14
Date

MFL
Lieu

15-10-2014
Date

MFL
Lieu

VCS Investigation Inc.

Par 
Virginia Bréault

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

Par : 
Isabelle Bergevin

ANNEXE A

MANDAT :

La division de la prévention des pertes de la Société des Alcools du Québec (SAQ) désire obtenir les services d'une firme externe qui fournira une ressource qui agira à titre de préposé au visionnement au sein de la SAQ.

La ressource fournie par VCS Investigation devra posséder les compétences suivantes :

- Habilité à travailler avec les différents systèmes de vidéo-surveillance;
- Habilité à utiliser les outils informatiques de la Suite Office et les logiciels de gravure et d'enregistrement.
- Avoir une capacité à travailler sur plusieurs projets à la fois;
- Effectuer les tâches requises avec discrétion et s'engager à appliquer les règles de confidentialité énumérées au contrat et dans l'annexe C qui sont inhérentes à ce poste.

VCS Investigation s'engage à exécuter le mandat et fournir les services énoncés et décrits ci-après et devra accomplir toutes les tâches normalement attribuées à cette fonction selon les besoins et demandes de la SAQ, dont notamment :

- Repérer et visionner les images requises par le service de la prévention des pertes à l'aide des systèmes de télésurveillance;
- Rédiger des rapports de visionnement au format Word expliquant, à la minute près, ce qui a été visionné. Ces rapports devront être transmis aux conseillers-enquêteurs, à leur demande;
- Devra extraire et graver les vidéos et photos requises sur différents supports medias (CD, disque dur, etc..) qui seront fournis par le service de la prévention des pertes;
- Devra effectuer les suivis des demandes des différentes ressources du service de la prévention des pertes. Les demandes et les suivis entre le préposé au visionnement et les conseillers-enquêteurs seront effectués par moyen de courrier électronique;

DURÉE :

Les services de la ressource de VCS Investigation seront requis selon les besoin et à la demande de la SAQ pour une période de douze (12) mois et débutera à la signature du contrat. Par la suite, VCS Investigation doit offrir à la SAQ la possibilité d'exercer, à sa seule discrétion trois (3) option(s) de renouvellement du contrat d'une période d'une (1) année chacune. Le renouvellement s'effectuera aux mêmes termes et conditions que ceux prévus au contrat initial.

HONORAIRES :

Le tarif horaire est de [REDACTED] \$ par heure travaillée. La ressource sera rémunérée sur la base des heures réellement travaillées excluant son temps de déplacement et temps de repas. VCS Investigation n'aura droit à aucun remboursement de frais de déplacement, subsistance et hébergement ni d'autres remboursements de dépenses.

Les honoraires seront payables conformément aux modalités de paiement prévues à l'Annexe B ci-joint.

Annexe B « CONDITIONS GÉNÉRALES »

1. Responsabilité

La firme assumera l'entière responsabilité des obligations prévues au contrat, et ses obligations envers la SAQ sont des obligations de résultat.

La firme sera la seule habilitée à traiter avec la SAQ en regard de ces engagements et sera seule responsable de l'exécution de toutes les obligations, qu'elles fassent l'objet d'une sous-traitance ou non.

La firme doit se conformer à la liste de sous-traitants qu'elle a remise avec sa proposition. Cette liste ne peut être modifiée sans l'autorisation écrite de la SAQ.

2. Entreprises non admissibles aux contrats publics

Tout contractant au sens de l'article 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics, L.R.Q., c. C-65.1 (« LCOP ») qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA ») et dont la période d'inadmissibilité n'est pas terminée, est non admissible au présent appel d'offres et ne peut donc présenter une soumission. Le registre peut être consulté sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante : www.rena.tresor.gouv.qc.ca. Toute soumission présentée par un contractant non admissible à soumissionner sera rejetée.

3. Déclaration d'inadmissibilité et d'interdiction

Pendant la période contractuelle la firme est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de toute inadmissibilité ou interdiction pour cette firme ou l'un de ses sous-traitants d'exécuter le contrat ou de poursuivre l'exécution d'un contrat avec la SAQ en vertu de la LCOP et de toute autre loi et règlement applicable.

Si la firme devient non admissible aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction ou d'une restriction au cours de l'exécution du contrat, il sera alors réputé en défaut du seul fait de son inadmissibilité ou de son interdiction, sans nécessité de l'envoi d'un avis

de défaut par la SAQ. Sans préjudice à tous ses droits et recours, la SAQ sera alors en droit de se prévaloir du cautionnement d'exécution du contrat, lorsqu'un tel cautionnement a été émis en faveur de la SAQ pour garantir l'exécution du contrat et de réclamer à la firme tous les dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de son défaut aux termes du contrat. La SAQ n'aura aucune obligation de demander la poursuite de l'exécution du contrat auprès des autorités compétentes advenant que la firme et/ou l'un de ses sous-traitants devient non admissible aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction et/ou restriction au cours de l'exécution du contrat.

4. Facturation

Sauf indication contraire, les montants dus par la SAQ devront être facturés de manière hebdomadaire par la firme. Les factures devront indiquer le numéro de commande et être acheminées par courriel ou à l'adresse suivante :

Comptabilité fournisseurs
Société des alcools du Québec
905, rue De Lorimier
Montréal (Québec) H2K 3V9
Courriel : comptabilitefournisseurs@saq.qc.ca

Avec copie conforme à Isabelle Bergevin : I.Bergevin@saq.qc.ca

La SAQ entend effectuer ses paiements sur réception d'une facture de la firme.

Cependant, un paiement sera réputé en retard uniquement si la période de paiement est supérieure à soixante (60) jours de la date de réception d'une facture de la firme. Dans ce cas, la SAQ paiera, sur demande de la firme, l'intérêt au taux de base sur le montant de ce paiement à compter du trente et unième (31^{ième}) jour. Les intérêts seront calculés sur une base annuelle au taux préférentiel moyen mensuel de la Banque Nationale du Canada.

La firme qui réclame les intérêts doit transmettre sa réclamation accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires, dans les soixante (60) jours de la réception du paiement réputé en retard, sous peine de déchéance de son droit.

5. Collaboration

La firme s'engage à collaborer avec la SAQ pour assurer la bonne exécution du contrat.

6. Personnel affecté à l'exécution du contrat

VCS INVESTIGATION mettra à la disposition de la SAQ le personnel qualifié adéquat afin d'exécuter le mandat dans les délais impartis.

La SAQ se réserve le droit d'obtenir de la firme le remplacement de tout employé ou tout autre sous-traitant, entre autres aux motifs d'incompétence, de mauvaise conduite ou de refus d'obéir aux règles de fonctionnement interne de la SAQ. En ce cas, sur simple avis du directeur du projet de la SAQ, la firme verra au remplacement de la personne en cause par une personne approuvée au préalable par le responsable du projet de la SAQ.

7. Personne ressource

La firme devra s'en rapporter à Isabelle Bergevin, Chef de service, Prévention des pertes, responsable du projet pour tout ce qui concerne l'exécution du présent mandat.

8. Relations entre les parties

Le contrat ne rend pas la ressource agent, associé ou employé de la SAQ et celui-ci demeure en tout temps un entrepreneur indépendant. La firme n'a pas autorité à passer des contrats ou à faire des représentations pour le compte de la SAQ.

9. Non-exclusivité

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

10. Propriété intellectuelle

La SAQ devient 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 la ressource produit pour l'exécution du contrat. La firme renonce à tous les droits moraux qu'il put avoir en telles choses. La firme s'engage à obtenir une cession des droits en faveur de la SAQ ainsi qu'une renonciation des droits moraux de ses sous-traitants, artistes et créateurs des œuvres qui font partie des choses produites dans le cadre du présent contrat afin de donner plein effet à la présente clause.

La SAQ conserve 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 communique à la firme ou qu'elle met à sa disposition. Ce dernier ne doit, sans l'autorisation de la SAQ, se servir de ces choses à des fins autres que l'exécution du contrat.

11. Engagement de confidentialité

Sur demande de la SAQ, la firme devra fournir des engagements personnels de confidentialité signés par toutes ses ressources et celles de ses sous-traitants appelées à participer directement à l'exécution du contrat. Le texte de ces engagements de confidentialité est celui qui figure à l'annexe intitulée « Engagement personnel ».

12. Confidentialité

La firme reconnaît que toutes les données, informations et documents concernant la SAQ qui auront été portés à sa connaissance, dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, constituent des renseignements confidentiels (les « renseignements confidentiels de la SAQ »). La SAQ reconnaît que les informations que la firme identifie comme étant confidentielles et les méthodes de la firme, y compris, notamment, les produits, les outils, le matériel de formation, les modèles et les données de l'industrie qui sont divulgués à la SAQ dans le cadre du présent contrat, constituent des renseignements confidentiels de la firme (les « renseignements confidentiels de la firme »). Les renseignements confidentiels de la SAQ et les renseignements confidentiels de la firme sont appelés collectivement « renseignements confidentiels ».

Les parties sont tenues de ne pas divulguer à quiconque les renseignements confidentiels qu'elles reçoivent de l'autre partie, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

Les parties acceptent que les renseignements confidentiels de l'autre partie ne soient utilisés par leur personnel respectif qu'aux fins de la prestation ou de la réception des services en vertu du présent contrat.

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux renseignements qui : (i) sont ou deviennent disponibles de façon générale au grand public autrement que par le non-respect d'une obligation aux termes de la présente clause; (ii) sont acquis d'un tiers sans aucune obligation de confidentialité; (iii) sont ou ont été développés de manière indépendante par le destinataire (ou l'une de ses compagnies affiliées) ou étaient connus par lui ou elles avant la réception.

Malgré le paragraphe précédent, les parties sont autorisées à divulguer les renseignements confidentiels de l'autre partie à un tiers dans la mesure où cela est requis en vertu de l'ordonnance d'un tribunal compétent, d'une loi, d'un règlement ou d'une directive d'une autorité compétente.

Sur demande de la SAQ, la ressource devra fournir des engagements personnels de confidentialité signés par toutes ses ressources et celles de ses sous-traitants appelées à participer directement à l'exécution du contrat. Le texte de ces engagements de confidentialité est celui qui figure à l'annexe C.

Dans tous les cas où le contrat prend fin, la firme ne doit conserver aucun renseignement confidentiel de la SAQ, sur quelque support que ce soit. À cet effet et selon ce qui sera convenu avec la SAQ, il doit remettre, sans délai à cette dernière, tous les supports d'information qui contiennent les renseignements confidentiels ou détruire tous ces supports ou leur contenu.

13. Protection des renseignements personnels

Aux termes des présentes, « renseignement personnel » désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier (article 54 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) (ci-après « la Loi »)).

Dans le cadre de la réalisation du contrat ou à l'occasion du contrat, des renseignements personnels peuvent être communiqués à la firme, être portés à sa connaissance ou être générés. Tous ces renseignements personnels sont confidentiels (article 53 de la Loi) et leur communication sans le consentement de la personne concernée dans le cadre du contrat

est assujettie aux conditions et aux formalités de la Loi (articles 59 et 67.2 de la Loi).

En raison de la Loi, la SAQ doit obtenir de la firme des engagements pour assurer la sécurité de la confidentialité desdits renseignements personnels qui peuvent lui être communiqués, peuvent être générés ou auxquels il peut avoir accès dans le cadre du contrat. Ainsi la firme s'engage envers la SAQ à se conformer aux dispositions de la Loi, et sans limiter la portée de ce qui précède, il s'engage à respecter chacune des dispositions énumérées ci-dessous afin d'assurer la protection et la confidentialité des renseignements personnels:

- a) à tenir les renseignements personnels secrets et à empêcher leur divulgation ou utilisation par toute personne autre qu'une personne autorisée à recevoir les renseignements personnels et ne se servir des renseignements personnels que pour les fins de l'exécution du contrat;
- b) informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
- c) rendre accessibles les renseignements personnels uniquement aux membres de son personnel qui ont qualité pour les recevoir et seulement lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre de l'exécution du contrat;
- d) faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements de confidentialité dans la forme jointe en annexe C (engagement personnel) au présent appel d'offres et les transmettre aussitôt à la SAQ, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la SAQ ou aux données à être transmises par celle-ci, le cas échéant;
- e) prendre et maintenir toutes les mesures de sécurité technologiques, physiques ou autres requises pour assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation du contrat;
- f) sans limiter la portée des dispositions du paragraphe e) du présent article, transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir

et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télécopieur et de tout autre moyen de télécommunication. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel »;

- g) dans tous les cas où le contrat prend fin, la firme ne doit conserver aucun renseignement personnel, sur quelque support que ce soit. À cet effet et selon ce qui sera convenu avec la SAQ, il doit remettre, sans délai à cette dernière, tous les supports d'information qui contiennent les renseignements personnels ou détruire tous ces supports ou leur contenu;
- h) les obligations de confidentialité de la firme et de protection des renseignements personnels stipulées aux présentes survivent malgré que le contrat ait pris fin pour quelque raison que ce soit;
- i) si la firme est tenue de divulguer les renseignements personnels en vertu de l'ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif ou d'une loi, d'un règlement ou d'une directive d'une autorité compétente, une telle divulgation n'est pas considérée comme un manquement à ses obligations aux termes de la présente disposition, en autant qu'avant l'application d'une telle ordonnance, loi, règlement ou directive, la firme avise et assiste la SAQ dans ses démarches afin d'obtenir une ordonnance appropriée ou toute autre mesure efficace afin d'assurer le traitement confidentiel des renseignements personnels à la suite de leur divulgation;
- j) la firme doit aviser sans délai le responsable de la protection des renseignements personnels de la SAQ (ci-après « le responsable ») de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité des renseignements personnels que l'adjudicataire s'est engagé à respecter en vertu des présentes dispositions ainsi que de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité et/ou à la confidentialité des renseignements personnels et des renseignements confidentiels. Les coordonnées du responsable à la SAQ sont les suivantes:

Secrétaire générale et Vice-présidente Services juridiques, Société des alcools du Québec, 905 avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 3V9, Tél. (514) 254-6000 poste 5733;

- k) fournir, à la demande de la SAQ, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et en tout temps pendant ses heures normales d'affaires, la firme doit donner accès, à un représentant de la SAQ, à ses installations et équipements servant à la conservation et au traitement des renseignements personnels de la SAQ. Le représentant de la SAQ doit cependant donner un préavis écrit d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant d'exercer son droit de visite et de vérification. La firme doit offrir toute l'assistance nécessaire pour permettre la vérification des moyens qu'il utilise pour assurer la confidentialité des renseignements personnels de la SAQ.
- l) La firme devra convenir avec la SAQ l'une des options suivantes, eu égard à ses obligations de ne conserver aucun renseignement personnel à l'échéance ou à la résiliation prématurée du contrat:
- i) ne conserver, à l'expiration ou à la résiliation prématurée du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la SAQ dans les soixante jours (60) jours suivant la fin du contrat;
 - ii) procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels - janvier 1995 - ainsi qu'aux directives que lui remettra la SAQ et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
 - iii) confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels - janvier 1995 - ainsi qu'aux directives de la SAQ. L'adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la SAQ l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- m) ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf

dans le cadre d'un contrat de sous-traitance autorisé par la SAQ et sujet aux modalités prévues aux paragraphes n) et o) du présent article.

- n) lorsque la réalisation ou une portion du contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par la firme au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant, la firme doit :
- i) soumettre à l'approbation préalable de la SAQ la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-traitant;
 - ii) conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations et dispositions que celles prévues aux présentes relativement aux engagements de confidentialité et de protection des renseignements personnels, *mutatis mutandis*;
 - iii) exiger du sous-traitant qu'il fasse signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements de confidentialité et les transmettre aussitôt à la SAQ; et
 - iv) exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre à la firme avec copie à la SAQ, dans les soixante (60) jours suivant la fin de ce contrat, une Attestation dûment signée par un dirigeant autorisé du sous-traitant confirmant l'accomplissement de toutes les formalités de l'option retenue par la firme conformément aux paragraphes g) et l) des présentes, eu égard à ses obligations de ne conserver aucun renseignement personnel à l'échéance ou à la résiliation prématurée du contrat et/ou du contrat de sous-traitance;
- o) la firme se porte garante du respect, par ses sous-traitants, de toutes et chacune des obligations prévues au présent article et sera solidairement responsable;
- p) dans l'éventualité où un sous-traitant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la confidentialité et la protection des renseignements personnels, sans préjudice à tous ses autres

droits et recours, la SAQ se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec la firme;

- q) si l'exécution du présent contrat rendait nécessaire la communication de données hors du Québec, la firme devra obtenir l'autorisation écrite et préalable de la SAQ à toute communication. La SAQ sera justifiée de refuser toute communication hors Québec advenant que la SAQ n'ait pas obtenu de la firme, l'assurance que les renseignements personnels bénéficieront d'une protection équivalente à celle prévue à la Loi.

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

14. Subordination

La firme sera la seule habilitée à diriger et contrôler le travail des ressources humaines qu'il fournit à la SAQ et demeure le véritable employeur des ressources humaines fournies.

À cet effet, la SAQ n'a aucun lien de subordination à l'égard des ressources humaines fournies par la firme et seule cette dernière sera responsable de la discipline, de la supervision, de l'assignation aux tâches requises pour l'exécution du contrat, de la rémunération et de l'intégration à la SAQ.

15. Personnel

La firme doit obtenir l'autorisation de la SAQ avant de procéder au remplacement d'une ressource identifiée dans l'offre de services de la firme ou dans le contrat.

Dans un tel cas, la SAQ peut :

- soit accepter le changement si elle juge que la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si la firme assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement si la SAQ juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger la firme à poursuivre avec la ressource initiale à défaut de quoi, le contrat pourra être résilié par la SAQ.

16. Exigences de sécurité physique

La firme et ses sous-traitants doivent respecter les consignes de sécurité concernant leur accès aux locaux de la SAQ et leur déplacement dans ces lieux. Ces consignes seront communiquées aux ressources visées ou à leur représentant, en temps opportun.

17. Lieux de travail et frais de déplacement

Le lieu de travail où la ressource sera normalement appelé à travailler pour exécuter le contrat est situé au 7500 rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W5. La ressource pourrait aussi être appelée à travailler dans d'autres bureaux de la SAQ. La SAQ ne rembourse à la firme aucun frais de déplacement et de subsistance pour ses ressources ou celles de ses sous-traitants.

18. Indemnisation

Chacune des parties s'engage (la « partie indemnissante ») à tenir l'autre partie, ses administrateurs, actionnaires, dirigeants, employés, agents et représentants (« personne(s) indemnisée(s) ») indemnes et à les défendre à l'encontre de toute réclamation, poursuite ou procédure intentée contre une personne indemnisée résultant (i) du défaut par la partie indemnissante d'exécuter ses obligations conformément au contrat.

La personne indemnisée doit aviser promptement par écrit la partie indemnissante de toute poursuite ou réclamation.

La partie indemnissante s'engage à indemniser la personne indemnisée de tous dommages-intérêts, amendes, frais et débours (déboursés et honoraires juridiques compris). La partie indemnissante s'engage à mener, à ses frais, toutes les négociations visant le règlement des responsabilités mentionnées à la présente disposition. La personne indemnisée pourra toutefois participer à la défense de l'action, à ses frais, ainsi qu'aux négociations visant le règlement des responsabilités avec les avocats de son choix.

19. Force majeure

Aucune des parties n'est responsable pour tout défaut de respecter ou tout retard à exécuter ses obligations prévues au contrat si tel défaut ou retard

est causé par un conflit de travail ou tout autre événement de force majeure affectant l'une ou l'autre des parties aux présentes.

Dans ce cas, le temps alloué à la firme, soit pour compléter les travaux, soit pour livrer le ou les produits ou pour fournir un service est prolongé d'une période de temps raisonnable déterminée par la SAQ, non supérieure à la durée de l'événement de force majeure, le tout sans indemnité, augmentation de prix ou quelque paiement supplémentaire que ce soit.

Les parties doivent faire tous les efforts raisonnables pour minimiser les effets de tels événements sur l'exécution de leurs obligations respectives.

20. Cession

La firme ne peut, sans l'autorisation écrite préalable de la SAQ et aux conditions que celle-ci pourrait déterminer, céder, en tout ou en partie, les droits découlant du contrat.

21. Responsabilité des équipements

Dans l'éventualité où la firme apporte de l'équipement ou d'autres biens sur les lieux du travail, il dégage la SAQ de toute responsabilité relativement à tout dommage ou toute perte que pourrait subir cet équipement ou ces autres biens, sauf tout dommage ou toute perte causée de façon intentionnelle ou par une faute lourde de la SAQ de ses employés, dirigeants ou sous-traitants.

22. Assurances

La firme doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance générale de responsabilité civile.

Cette assurance générale de responsabilité civile doit prévoir une couverture de garantie d'au moins deux millions de dollars canadiens (2 000 000 \$ CA) par événement.

La police d'assurance doit comporter un avenant stipulant que la SAQ doit recevoir un préavis d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation, de changement ou de modification restreignant la garantie d'assurance.

La SAQ devra être désignée comme assuré additionnel.

La firme doit fournir un certificat d'assurance dans les dix (10) jours de l'adjudication du contrat.

À la demande de la SAQ, la firme fournira une preuve satisfaisante qu'il est en règle avec la Commission de la santé et la sécurité du travail.

La durée de la police d'assurance doit couvrir la durée du contrat.

23. Intégrité et engagement

Toute ressource de la firme fournie conformément au contrat, doit être exempte, pendant toute la durée de son mandat, de toute condamnation en vertu du Code criminel pour un délit en relation avec l'utilisation non autorisée d'ordinateurs, de condamnation pour vol, fraude ou toute autre infraction pénale ou criminelle qui s'y apparente et de toute condamnation par jugement final d'un tribunal de juridiction civile ou d'un tribunal d'arbitrage sur la base d'un vol, d'une fraude ou de toute autre faute qui s'y apparente.

Pour chacune des ressources qu'il fournira conformément au contrat, la firme devra remettre à la SAQ, sur demande, une attestation de vérification d'antécédents criminels ou une attestation de vérification de casier judiciaire émise par la Gendarmerie Royale du Canada, la Sûreté du Québec ou un service de police municipal. Les attestations doivent avoir été émises au plus tard trente jours avant la date d'entrée en service des ressources à la SAQ.

La firme devra remettre à la SAQ des engagements personnels de toutes les ressources qu'il fournira conformément au contrat. Le texte de ces engagements est celui qui figure en annexe. La firme devra remettre lesdits engagements personnels à la date d'entrée en service des ressources à la SAQ et par la suite il devra remettre annuellement de nouveaux engagements des ressources dont le mandat pourrait se poursuivre au-delà d'un an, le cas échéant.

24. Exigences de sécurité physique

Le personnel de la firme et de ses sous-traitants doit respecter les consignes de sécurité concernant leur accès aux locaux de la SAQ et leur déplacement dans ces lieux. Ces consignes seront communiquées aux ressources visées ou à leur représentant, en temps opportun.

25. Comportement au travail

La SAQ informe la firme qu'elle s'est engagée envers tous ses employés à maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Dans ce sens, les ressources de la firme doivent en tout temps, pendant l'exécution du contrat, agir avec civilité dans leurs relations avec le personnel de la SAQ. Elles doivent, notamment, éviter toute forme de harcèlement et de violence à son égard.

26. Langue de travail

À moins que la SAQ n'en décide autrement, la langue parlée au travail par les ressources de la firme doit être le français et tous les documents que ces ressources doivent rédiger pour la SAQ doivent aussi être en français.

27. Horaires de travail

Les ressources devront exécuter leur prestation de travail selon les horaires déterminées par la SAQ et au rythme nécessaire pour respecter tous les échéanciers de leurs mandats. Ainsi, elles peuvent être appelées à travailler le soir, les fins de semaine et les jours fériés. Elles ne devront, en aucun temps, retarder l'avancement des travaux en raison d'un manque de disponibilité.

L'horaire régulier de travail est de 8h30 à 17h du lundi au jeudi inclusivement et de 8h30 à 12h30 le vendredi.

La firme ne peut allouer de période de vacances aux ressources qu'il fournit à la SAQ sans l'approbation écrite de la SAQ.

De plus, aucune rémunération ne sera payée pour lesdites vacances ni pour les jours fériés.

28. Procédure, méthodologie et outils

Les ressources de la firme devront respecter les procédures en cours à la SAQ et utiliser les méthodologies et les outils qui y sont normalisés.

29. Outils de travail

Pour des raisons de sécurité de l'information, la SAQ fournira aux ressources de la firme, un ordinateur avec tous les logiciels et les outils techniques appropriés. Les ressources de la firme doivent utiliser

l'ordinateur uniquement dans les locaux de la SAQ, à moins qu'elles ne soient autorisées à travailler à distance. L'ordinateur doit servir uniquement pour les fins d'exécution du contrat. À la fin du contrat, les ressources de la firme devront laisser à la SAQ, l'ordinateur avec toutes les données qui y sont contenues.

Les ressources de la firme devront suivre les directives qui leur sont données sur l'utilisation des équipements et des logiciels de la SAQ ainsi que sur l'utilisation de leurs propres équipements et logiciels dans les locaux de la SAQ.

La SAQ ne fournit aucun appareil cellulaire aux ressources fournies par la firme.

30. Remise du matériel

La firme s'engage à remettre à la SAQ sur demande, à la fin du contrat ou au moment de sa résiliation, ou en tout temps en cours d'exécution du contrat, tous les documents, tout le matériel, tout équipement et tous les autres biens qui lui auront été remis par la SAQ, ainsi que tout ce qu'il aura produit, conçu ou élaboré dans le cadre de l'exécution du contrat.

31. Modifications et renonciations

Les modifications ou renonciations aux conditions du contrat ne lient les parties que si elles ont été expressément convenues dans un écrit signé par les deux parties. Ainsi, le fait pour une partie de ne pas exiger la stricte exécution d'une obligation prévue au contrat, ne constitue pas une renonciation à ce droit, cette partie conservant tous ses recours prévus par la loi.

32. Intégralité

Le contrat constitue une entente complète entre les parties et remplace toutes les ententes, négociations, pourparlers conclus antérieurement au contrat, ayant trait à l'acquisition des biens et services faisant l'objet du contrat.

33. Règles d'interprétation du contrat

Dans le contrat, les mots qui ont une signification technique ou spécialisée bien connue s'entendent selon le sens qui leur est ainsi reconnu.

À moins de dispositions précises contraires, le singulier comprend aussi le pluriel et le genre masculin comprend le genre féminin.

La nullité d'une disposition du contrat n'invalidera pas le contrat, les autres dispositions continueront de s'appliquer comme si ces dispositions affectées de nullité n'avaient jamais été insérées.

Les titres ou en-têtes contenus au présent contrat n'y figurent que pour en faciliter les références, et ne peuvent servir à interpréter les obligations des parties.

34. Observation des lois et règlements

La firme devra se conformer à tous les règlements, lois, décrets, ordonnances ou autres, édictés par les gouvernements fédéral, provincial et municipal relativement à l'exécution du présent contrat.

La firme doit obtenir, à ses frais, tous les permis, certificats, licences et autorisations et payer tous les droits exigés par la loi pour l'exécution du contrat.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, lorsque la firme est visée par une inadmissibilité, interdiction et/ou restriction d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du contrat en vertu de la LCOP ou de tout autre loi et règlement applicable, la firme est alors réputée être en défaut au sens du contrat, sans qu'aucun avis de défaut ne soit requis et il est responsable envers la SAQ pour l'ensemble des dommages, pertes et préjudices qui en découlent.

La firme est également responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ par toute inadmissibilité, interdiction et restriction pour un ou plusieurs de ses sous-traitant(s) d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du (ou des) sous-contrat(s), en vertu de la LCOP ou des autres lois et règlements applicables.

35. Conflit d'intérêts

La firme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la SAQ. Si une telle situation se présente, la firme doit immédiatement en informer la SAQ qui pourra, à sa discrétion,

émettre une directive indiquant à la firme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

36. Publicité et annonce publique

Sauf quant aux références d'usage dans le commerce à l'effet que la firme ou l'un de ses sous-traitants exécute ou a exécuté le mandat visé par le contrat, la firme et ses sous-traitants ne feront aucune référence au projet dans toute publicité commerciale et n'utiliseront d'aucune façon le nom ou le logo de la SAQ, sans l'accord préalable écrit de la SAQ. Par « publicité commerciale », on entend tout message commercial destiné au public en général ou à un public cible, visant à promouvoir les biens ou les services de la firme ou de l'un de ses sous-traitants.

37. Résiliation

Une partie peut résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- l'autre partie fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- l'autre partie cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de sa faillite, liquidation ou cession de ses biens.

Pour ce faire, la partie qui demande la résiliation adresse un avis écrit de résiliation à l'autre partie énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), la partie dont le défaut est allégué aura dix (10) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis, à défaut de quoi ce contrat sera résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration des dix (10) jours. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par la partie concernée.

L'exercice du droit de résiliation par une partie est fait sous réserve de tous les autres droits et recours que cette partie peut faire valoir.

38. Résiliation sans motif

La SAQ se réserve également le droit, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec, de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la SAQ doit adresser un avis écrit de résiliation à la firme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par la firme.

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

39. Survie de certaines dispositions

Les clauses intitulées « Confidentialité », « Protection des renseignements personnels », « Indemnisation » et « Publicité et annonce publique » demeureront en vigueur malgré l'expiration ou la résiliation du présent contrat.

40. Avis

Tous les avis pouvant ou devant être transmis par une partie à l'autre, devront l'être par écrit par tout moyen permettant d'en établir la date de réception.

Les avis destinés à la firme seront transmis à :

Cynthia Breault
Vice-Présidente
VCS Investigation
10500 Chemin de la côte de Liesse, Bureau 200
Lachine (Québec) H8T 1A4

Les avis destinés à la SAQ seront transmis à :

Isabelle Bergevin
Chef de service
Prévention des pertes
Société des alcools du Québec
905, avenue De Lorimier
Montréal (Québec) H2K 3V9



Chacune des parties pourra modifier son adresse en avisant l'autre suivant la procédure décrite ci-dessus.

41. Informations sur la firme

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Numéros d'enregistrement :

TPS :

TVQ :

NEQ :

42. Lois applicables

Les parties reconnaissent que le contrat est conclu au Québec ou est réputé avoir été conclu au Québec et qu'il est régi par les lois en vigueur au Québec. En cas de contestation, seuls les tribunaux ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal seront compétents.

Pour plus de précision, les parties déclarent renoncer expressément à l'application de la Convention des Nations Unies relative au contrat de vente internationale de marchandises.

ANNEXE C ENGAGEMENTS PERSONNELS

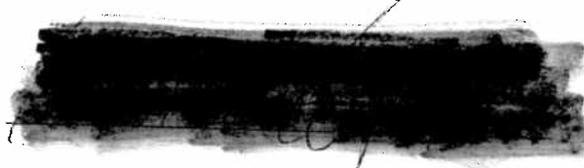
À titre d'employé de VCS INVESTIGATION, je reconnais que j'aurai accès à de l'information confidentielle communiquée par la Société des alcools du Québec dans le cadre d'un contrat intervenu entre la SAQ et VCS INVESTIGATION.

L'information confidentielle de la SAQ signifie toute information concernant la SAQ qui me sera dévoilée dans le cadre de l'exécution du contrat et comprend, sans limitation, tous les documents reliés aux affaires de la SAQ, les secrets commerciaux, les renseignements techniques et financiers, les données, les modèles, les systèmes, les dessins, les projets, les listes de clients, les données ainsi que tous les renseignements personnels que la SAQ peut détenir sur toute personne physique dont sa clientèle et ses employés, tel que l'expression « renseignements personnels » est définie à *La loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

Je reconnais que toute information confidentielle est et demeure la propriété exclusive de la SAQ et je m'engage irrévocablement, en tout temps et en tout lieu, à ne pas, directement ou indirectement, utiliser, disposer, communiquer, divulguer, reproduire, ou publier toute information confidentielle de la SAQ, que ce soit dans mon intérêt ou dans l'intérêt de toute autre personne, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SAQ.

Je déclare avoir lu et compris Directive sur l'utilisation des Technologies de l'information de la SAQ et la Politique de la SAQ sur la confidentialité de l'information et j'accepte de m'y conformer ainsi qu'aux modifications ultérieures qui pourront y être apportées et qui me seront communiquées.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Montréal, ce ____ième jour de _____ 2014.





PROPOSITION DE BIENS ET SERVICES

PROJET : SERVICES D'ENQUÊTEURS EXTERNES

DOSSIER : GG-128

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1. | INSTRUCTIONS AU FOURNISSEUR | 1 |
| 1.1 | Objet | 1 |
| 1.2 | Admissibilité | 1 |
| 1.3 | Présentation de la proposition | 2 |
| 1.4 | Écofrais | 3 |
| 1.5 | Dépôt de la proposition | 3 |
| 1.6 | Frais divers | 4 |
| 1.7 | Propriété de la proposition | 4 |
| 1.8 | Addenda | 4 |
| 1.9 | Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration | 4 |
| 2. | DESCRIPTION DU BESOIN ET TABLEAU DES PRIX | 5 |
| 2.1 | Contexte général | 5 |
| 2.2 | Mandat des enquêteurs | 5 |
| 2.3 | Confidentialité de l'enquête | 5 |
| 2.4 | Délais de l'enquête | 6 |
| 2.5 | Durée du contrat | 6 |
| 2.6 | Fermeté des prix | 6 |
| 2.7 | Tableau ventilé des prix | 6 |
| 2.8 | Escompte de paiement | 6 |
| 3. | CONDITIONS GÉNÉRALES | 1 |
| 3.1 | Adjudication et contrat | 1 |
| 3.2 | Responsabilité | 1 |
| 3.3 | Facturation | 2 |
| 3.4 | Collaboration | 2 |
| 3.5 | Relations entre les parties | 2 |
| 3.6 | Non-exclusivité | 2 |
| 3.7 | Confidentialité | 2 |
| 3.8 | Engagement de confidentialité | 3 |
| 3.9 | Protection des renseignements personnels | 3 |
| 3.10 | Indemnisation | 6 |
| 3.11 | Force majeure | 7 |
| 3.12 | Cession | 7 |
| 3.13 | Personnel | 7 |
| 3.14 | Subordination | 7 |
| 3.15 | Responsabilité des équipements | 7 |
| 3.16 | Assurances | 8 |
| 3.17 | Exigences de sécurité physique | 8 |
| 3.18 | Comportement au travail | 8 |
| 3.19 | Intégrité et engagement | 8 |
| 3.20 | Langue de travail | 9 |
| 3.21 | Procédure, méthodologie et outils | 9 |
| 3.22 | Lieux de travail et frais de déplacement | 9 |

| | | |
|-----------|---|----------|
| 3.23 | Rémunération et horaires de travail | 9 |
| 3.24 | Remise du matériel | 10 |
| 3.25 | Modifications et renonciations | 10 |
| 3.26 | Intégralité | 10 |
| 3.27 | Règles d'interprétation du contrat | 10 |
| 3.28 | Observation des lois et règlements | 10 |
| 3.29 | Conflit d'intérêts | 11 |
| 3.30 | Publicité et annonce publique | 11 |
| 3.31 | Conformité | 11 |
| 3.32 | Résiliation | 11 |
| 3.33 | Résiliation sans motif | 12 |
| 3.34 | Survie de certaines dispositions | 12 |
| 3.35 | Avis | 12 |
| 3.36 | Lois applicables | 12 |
| 4. | RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR | 1 |
| 4.1 | Nom du fournisseur | 1 |
| 4.2 | Si personne physique | 1 |
| 4.3 | Si société | 1 |
| 4.4 | Si compagnie | 1 |
| 4.5 | Numéros d'enregistrement TPS, TVQ et NEQ | 2 |
| 4.6 | Site internet | 2 |
| 5. | FORMULAIRE D'ENGAGEMENT | 1 |
| 5.1 | Identification du fournisseur | 1 |
| 5.2 | Engagement du fournisseur | 1 |
| 5.3 | Déclaration | 1 |
| 6. | MODÈLES DE LETTRES | 1 |
| 6.1 | Engagements personnels | 1 |
| 6.2 | Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI | 2 |
| 6.3 | Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels | 4 |
| 6.4 | Frais de repas, de logement et de déplacement | 1 |

SECTION 1
INSTRUCTIONS AU FOURNISSEUR

1. INSTRUCTIONS AU FOURNISSEUR

1.1 Objet

Le présent document de proposition de services (ci-après appelé le Document) a pour objet d'obtenir une proposition pour les services d'enquêteur externes, le tout selon les conditions de la Société des alcools du Québec (ci-après appelée la SAQ), contenues au présent document.

1.2 Admissibilité

1.2.1 Attestation de Revenu Québec

Conformément au *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*, le fournisseur doit joindre à sa proposition un des documents suivants :

- l'« Attestation de Revenu Québec », s'il a un établissement au Québec.
ou
- le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint en annexe, 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.

L'Attestation de Revenu Québec est un 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 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 qu'elle respecte.

Le fournisseur 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/>

Tout fournisseur ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme, avec sa proposition, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée attestation de Revenu Québec. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception de la proposition, ni après ces date et heure. **Par conséquent, une attestation délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception de la proposition ne sera pas acceptée.**

Tout fournisseur n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint en annexe et le présenter avec sa proposition.

1.2.2 Entreprises non admissibles aux contrats publics

Tout contractant au sens de l'article 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q., c. C-65.1 (« LCOP ») qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA ») et dont la période d'inadmissibilité n'est pas terminée, est non admissible au présent appel d'offres et ne peut donc présenter une soumission. Le registre peut être consulté sur le site

Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante : www.rena.tresor.gouv.gc.ca.
Toute soumission présentée par un contractant non admissible à soumissionner sera rejetée.

1.2.3 Déclaration d'inadmissibilité et d'interdiction

Le fournisseur est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de toute inadmissibilité ou interdiction pour ce fournisseur ou l'un de ses sous-traitants d'exécuter un contrat ou de poursuivre l'exécution d'un contrat avec la SAQ en vertu de la LCOP et de toute autre loi et règlement applicable.

Aux fins du présent article, si en tout temps avant l'adjudication du contrat, le fournisseur fait l'objet d'une inadmissibilité ou d'une interdiction d'exécuter un contrat avec la SAQ, la soumission de ce fournisseur sera rejetée.

Si l'une ou plusieurs des éventualités décrites à la présente clause surviennent après que ce fournisseur ait été déclaré l'adjudicataire, mais avant qu'il en ait débuté l'exécution, l'adjudicataire est réputé avoir refusé d'exécuter le contrat, et, sans préjudice à ses autres droits et recours, la SAQ pourra se prévaloir de la garantie de soumission lorsqu'une telle garantie a été fournie.

Si l'adjudicataire devient non admissible aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction ou d'une restriction au cours de l'exécution du contrat, il sera alors réputé en défaut du seul fait de son inadmissibilité ou de son interdiction, sans nécessité de l'envoi d'un avis de défaut à l'adjudicataire par la SAQ. Sans préjudice à tous ses droits et recours, la SAQ sera alors en droit de se prévaloir du cautionnement d'exécution du contrat, lorsqu'un tel cautionnement a été émis en faveur de la SAQ pour garantir l'exécution du contrat et de réclamer à l'adjudicataire tous les dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de son défaut aux termes du contrat. La SAQ n'aura aucune obligation de demander la poursuite de l'exécution du contrat auprès des autorités compétentes advenant que l'adjudicataire et/ou l'un de ses sous-traitants deviennent non admissibles aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction et/ou restriction au cours de l'exécution du contrat.

1.3 Présentation de la proposition

Afin de faciliter l'évaluation de votre proposition, la SAQ exige qu'elle soit présentée de la façon suivante :

- a) Le fournisseur recevra le Document en format électronique. Lorsque le Document comporte un espace disponible pour fournir les renseignements, le fournisseur doit les inscrire dans cet espace ou dans une annexe, s'il le juge à propos. La proposition doit être imprimée sur un papier de format lettre. Le Document doit être signé aux endroits prévus à cette fin et chacune de ses pages doit être paraphée.
- b) Le texte de la SAQ contenu au Document ne doit pas être modifié par le fournisseur sauf de la façon prévue ci-après. Tout désaccord de la part du fournisseur sur le contenu d'une clause du Document devra faire l'objet d'une mention dans sa proposition. Pour ce faire, le fournisseur devra produire une annexe dans laquelle il précisera la nature de l'objection et la clause qu'il propose. Toutefois, la SAQ tient à l'esprit et à la portée des clauses contenues dans son Document et toute demande de modification majeure à une clause pourrait empêcher d'en venir à une entente.
- c) Le fournisseur doit produire la liste complète de toutes les annexes qu'il a intégrées au Document. Cette liste doit indiquer le numéro qu'il a attribué à chacune des annexes ainsi que le numéro de la page, du paragraphe ou du sous-paragraphe et de la section où apparaît toute référence à cette annexe dans sa proposition.

- d) La proposition doit être rédigée en français.
- e) Si le fournisseur est une société, la proposition doit être signée par tous les associés ou par un fondé de pouvoir et, dans ce dernier cas, la proposition doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme d'un document établissant l'autorité de ce fondé de pouvoir à signer la proposition.

Si le fournisseur est une personne morale (compagnie ou corporation), la proposition doit être accompagnée d'une copie dûment certifiée, d'une résolution du conseil d'administration autorisant la proposition et désignant la personne autorisée à signer la proposition.

Lorsque le fournisseur est une société ou une personne morale, la proposition doit être accompagnée de la déclaration d'immatriculation portant le matricule et la date de l'immatriculation au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales ainsi que copie de la dernière déclaration annuelle produite à l'inspecteur général des institutions financières et, s'il y a lieu, toute déclaration modificative produite à l'inspecteur général des institutions financières.

- f) Le fournisseur devra fournir un exemplaire original de sa proposition comprenant toutes les sections du Document ainsi qu'une copie (1) copie complètes de celle-ci.

1.4 Écofrais

Le soumissionnaire doit indiquer si le(s) bien(s) acheté(s) ou loué(s) aux termes du présent appel d'offres sont des produits assujettis au paiement des écofrais prévus au *Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises*, c. Q-2, r. 40.1 (les « Écofrais »). Lorsque le(s) dit(s) bien(s) est (sont) assujetti(s) au paiement des Écofrais, le soumissionnaire doit indiquer dans une annexe à sa soumission:

1) si lui-même ou un premier fournisseur au Québec est tenu d'acquitter et/ou a acquitté les Écofrais applicables auxdits produits ou

2) si les le(s) bien(s) faisant l'objet du présent appel d'offres est(sont) vendu(s)/loué(s) à partir de l'extérieur du Québec, sans qu'aucun premier fournisseur au Québec n'ait acquitté les Écofrais applicables. À moins d'indication expresse à l'effet contraire, tous le(s) prix proposé(s) par le soumissionnaire est (sont) réputé(s) inclure tous les Écofrais applicables.

1.5 Dépôt de la proposition

La SAQ doit avoir reçu votre proposition pour ou avant le mercredi 13 mai 2015 à l'adresse suivante :

Stéphane Hachey
Acquisition, biens et services
Société des alcools du Québec
7500, rue Tellier
Montréal (Québec) H1N 3W5

Téléphone : (514) 254-6000 poste : 6872
Télécopieur : (514) 873-8593
Adresse électronique : stephane.hachey@SAQ.qc.ca

Le retour par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique en format PDF dûment

signé est accepté.

1.6 Frais divers

La SAQ n'assumera aucune dépense encourue par le fournisseur pour préparer sa proposition ou pour fournir des renseignements supplémentaires qui pourraient lui être exigés pour étudier sa proposition.

1.7 Propriété de la proposition

La proposition présentée et tous les documents qui y sont joints demeurent la propriété exclusive de la SAQ.

1.8 Addenda

La SAQ se réserve le droit d'apporter des modifications au document de proposition avant l'heure et la date limite du dépôt de la proposition et, le cas échéant, de modifier également ces heure et date limites. Les modifications deviennent parties intégrantes du document de proposition et sont transmises par addenda écrit à tous les fournisseurs concernés.

1.9 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration

Sauf exception, la SAQ n'attribue aucun contrat à un soumissionnaire assujéti à la *Charte de la langue française*, L. R. Q. c. C-11 (entreprise qui, durant une période de six (6) mois, emploie cinquante (50) personnes ou plus) qui ne satisfait pas aux prescriptions de la Charte, soit détenir l'un des trois (3) documents suivants émis par l'Office de la langue française :

- une attestation d'inscription datant de moins de trente (30) mois ;
- une attestation valide d'application de programme de francisation ;
- un certificat de francisation valide.

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

SECTION 2

DESCRIPTION DU BESOIN ET TABLEAU DES PRIX

2. DESCRIPTION DU BESOIN ET TABLEAU DES PRIX

2.1 Contexte général

Le service prévention et pertes d'entreprise désire s'adjoindre les services de deux enquêteurs afin de mener à bien les dossiers d'enquêtes internes des succursales et des édifices corporatifs qui lui sont confiés concernant des événements, des délits ou des infractions aux politiques, directives et procédures de la SAQ ainsi que tout autre dossier d'enquête.

Les enquêteurs doivent mener les enquêtes à partir de Montréal mais sont aussi appelés à se déplacer dans l'ensemble du Québec.

2.2 Mandat des enquêteurs

L'enquêteur est appelé à traiter des dossiers variés (vol interne, fraude par carte de crédit, menace de mort, etc.). À partir de plaintes, il doit établir les priorités de travail, se rendre sur les lieux où les événements se sont produits pour les analyser et recueillir des indices nécessaires à l'établissement de preuves, planifier et mettre en œuvre les activités d'enquête, procéder à des entrevues et des interrogatoires ainsi que rédiger des rapports d'enquête. L'enquêteur pourrait aussi être appelé à témoigner à la Cour ou à présenter l'ensemble de la preuve lors de procédure d'arbitrage. Rôle et responsabilités des enquêteurs

Le rôle et les responsabilités des enquêteurs consistent à :

- Initier, planifier, prioriser les dossiers d'enquête présentés;
- Appliquer avec impartialité le processus d'enquête interne établi ;
- Recueillir, colliger et analyser l'information pour établir les faits et éléments de preuve;
- Mener les entrevues impliquant les témoins et les employés visés;
- Rédiger et expédier des lettres ou avis aux parties concernées et en assurer le suivi;
- Présenter les faits complexes de façon claire et raisonnée aux différents partenaires internes;
- Rédiger un rapport d'enquête selon les normes et délais établis;
- Assurer le suivi des documents administratifs liés à l'enquête;
- Assister les services juridiques de la SAQ dans la préparation des procédures d'arbitrage, si requis;
- Témoigner en arbitrage, si requis.

2.3 Confidentialité de l'enquête

Tous les renseignements relatifs à une enquête ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement à moins que les renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une enquête.

2.4 Délais de l'enquête

Le traitement d'une enquête doit être complété le plus rapidement possible et en conformité avec le processus prescrit. Tout écart à cette règle devra être rigoureusement justifié

2.5 Durée du contrat

Le contrat entrera en vigueur dès la confirmation de la SAQ à l'adjudicataire et se terminera le ou vers le 31 décembre 2015.

2.6 Fermeté des prix

Les prix soumis sont fermes pour une période de 45 jours calendrier à compter de la date de réception du Document et, advenant la confirmation par la SAQ d'un engagement contractuel, le demeureront pour toute la durée du contrat.

2.7 Tableau ventilé des prix

Le soumissionnaire devra présenter les honoraires sous la forme de tarif horaire

Tableau Enquêteurs

| Personne affectée au mandat | Tarif | Régions desservies Veuillez spécifier région de Montréal ou Québec |
|-----------------------------|-----------|---|
| Enquêteurs | ██████ \$ | L'ensemble du Québec |

2.8 Escompte de paiement

Nous accordons à la SAQ un escompte de █████ % si elle effectue son paiement à l'intérieur d'un délai de █████ jours ouvrables; ce délai doit être d'un minimum de dix (10) jours ouvrables.

SECTION 3

CONDITIONS GÉNÉRALES

3. CONDITIONS GÉNÉRALES

3.1 Adjudication et contrat

L'acceptation d'une soumission par la SAQ, par le biais de l'émission d'un bon de commande ou autrement, constitue le contrat entre les parties. La SAQ pourra exiger, cependant, la signature d'une entente écrite qui sera rédigée en français par les conseillers juridiques de la SAQ.

3.2 Responsabilité

a) Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire assumera l'entière responsabilité des obligations prévues au présent appel d'offres, et ses obligations envers la SAQ sont des obligations de résultat.

L'adjudicataire sera le seul habilité à traiter avec la SAQ en regard de ces engagements et sera seul responsable de l'exécution de toutes les obligations, qu'elles fassent l'objet d'une sous-traitance ou non.

b) Liste des sous-traitants

L'adjudicataire doit se conformer à la liste de sous-traitants qu'il a remise avec sa soumission. Cette liste ne peut être modifiée sans l'autorisation écrite de la SAQ.

L'adjudicataire doit, avant de conclure tout sous-contrat pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au RENA et, s'il est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. L'adjudicataire qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec la SAQ, contracte avec un/des sous-traitants, doit transmettre à la SAQ, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- 1) le nom et l'adresse du principal établissement du sous-traitant;
- 2) le montant et la date du contrat de sous-traitance.

L'adjudicataire qui, après que l'exécution du contrat ait débuté, conclut un sous-contrat relié directement au contrat doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire et remettre à la SAQ une liste modifiée. L'adjudicataire peut utiliser le document « Liste des sous-contractants pour l'Attestation de Revenu Québec et le RENA » joint à l'annexe intitulée **Liste des sous contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA** Toute information doit être acheminée au Service Acquisition, biens et services de la SAQ, au 7500 rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W5 ou par télécopieur au : (514) 873-8593. L'adjudicataire qui omet de transmettre un renseignement requis en vertu de la présente clause et des lois et règlements applicables commet une infraction et est notamment passible du paiement des amendes prévues aux lois et règlements applicables.

c) Adjudicataire – responsable des dommages

L'adjudicataire est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de l'inadmissibilité ou de l'interdiction pour chacun de ses sous-traitants d'exécuter ou de poursuivre l'exécution d'un sous-contrat en vertu de la LCOP ou de tout autre loi et règlement applicable. L'adjudicataire doit sans délai informer la SAQ par écrit de tout

changement réel ou annoncé affectant sa capacité et la capacité d'exécuter les services et les travaux de l'un ou plusieurs de ses sous-traitants, conformément aux lois et règlements applicables.

3.3 Facturation

Sauf indication contraire, les montants dus par la SAQ devront être facturés mensuellement par l'adjudicataire ou lors de la réception des biens. Les factures devront indiquer le numéro de commande et être acheminées par courriel ou à l'adresse suivante :

Comptabilité fournisseurs
Société des alcools du Québec
Courriel : comptabilitefournisseurs@saq.qc.ca
905, rue De Lorimier
Montréal (Québec) H2K 3V9

La SAQ entend effectuer ses paiements trente (30) jours après la date la plus tardive, soit de l'envoi d'une facture du fournisseur ou de la réception et acceptation des marchandises ou de l'acceptation des services ou travaux rendus ou effectués.

Cependant, un paiement sera réputé en retard uniquement si la période de paiement est supérieure à soixante (60) jours de la date prévue au paragraphe précédent pour calculer le délai de trente (30) jours. Dans ce cas, la SAQ paiera, sur demande du fournisseur, l'intérêt au taux de base sur le montant de ce paiement à compter du trente et unième (31^e) jour. Les intérêts seront calculés sur une base annuelle au taux préférentiel moyen mensuel de la Caisse Centrale Desjardins.

Le fournisseur qui réclame les intérêts doit transmettre sa réclamation accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires, dans les soixante (60) jours de la réception du paiement réputé en retard, sous peine de déchéance de son droit.

3.4 Collaboration

L'adjudicataire s'engage à collaborer avec la SAQ pour assurer la bonne exécution du contrat.

3.5 Relations entre les parties

Le contrat ne rend pas l'adjudicataire agent, associé ou employé de la SAQ et celui-ci demeure en tout temps un entrepreneur indépendant. L'adjudicataire n'a pas autorité à passer des contrats ou à faire des représentations pour le compte de la SAQ.

3.6 Non-exclusivité

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

3.7 Confidentialité

L'adjudicataire reconnaît que toutes les données, informations et documents concernant la

SAQ qui auront été portés à sa connaissance, dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, constituent des renseignements confidentiels (les « renseignements confidentiels de la SAQ »). La SAQ reconnaît que les informations que l'adjudicataire identifie comme étant confidentielles et les méthodes de l'adjudicataire, y compris, notamment, les produits, les outils, le matériel de formation, les modèles et les données de l'industrie qui sont divulgués à la SAQ dans le cadre du présent contrat, constituent des renseignements confidentiels de l'adjudicataire (les « renseignements confidentiels de l'adjudicataire »). Les renseignements confidentiels de la SAQ et les renseignements confidentiels de l'adjudicataire sont appelés collectivement « renseignements confidentiels ».

Les parties sont tenues de ne pas divulguer à quiconque les renseignements confidentiels qu'elles reçoivent de l'autre partie, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

Les parties acceptent que les renseignements confidentiels de l'autre partie ne soient utilisés par leur personnel respectif qu'aux fins de la prestation ou de la réception des services en vertu du présent contrat.

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux renseignements qui : (i) sont ou deviennent disponibles de façon générale au grand public autrement que par le non-respect d'une obligation aux termes de la présente clause; (ii) sont acquis d'un tiers sans aucune obligation de confidentialité; (iii) sont ou ont été développés de manière indépendante par le destinataire (ou l'une de ses compagnies affiliées) ou étaient connus par lui ou elles avant la réception.

Malgré le paragraphe précédent, les parties sont autorisées à divulguer les renseignements confidentiels de l'autre partie à un tiers dans la mesure où cela est requis en vertu de l'ordonnance d'un tribunal compétent, d'une loi, d'un règlement ou d'une directive d'une autorité compétente.

Dans tous les cas où le contrat prend fin, l'adjudicataire ne doit conserver aucun renseignement confidentiel de la SAQ, sur quelque support que ce soit. À cet effet et selon ce qui sera convenu avec la SAQ, il doit remettre, sans délai à cette dernière, tous les supports d'information qui contiennent les renseignements confidentiels ou détruire tous ces supports ou leur contenu.

3.8 Engagement de confidentialité

Sur demande de la SAQ, l'adjudicataire devra fournir des engagements personnels de confidentialité signés par toutes ses ressources et celles de ses sous-traitants appelées à participer directement à l'exécution du contrat. Le texte de ces engagements de confidentialité est celui qui figure à l'annexe intitulée « Engagement personnel ».

3.9 Protection des renseignements personnels

Aux termes des présentes, « renseignement personnel » désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier (article 54 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) (ci-après « la Loi »)).

Dans le cadre de la réalisation du contrat ou à l'occasion du contrat, des renseignements personnels peuvent être communiqués à l'adjudicataire, être portés à sa connaissance ou être générés. Tous ces renseignements personnels sont confidentiels (article 53 de la Loi) et leur communication sans le consentement de la personne concernée dans le cadre du

contrat est assujettie aux conditions et aux formalités de la Loi (articles 59 et 67.2 de la Loi).

En raison de la Loi, la SAQ doit obtenir de l'adjudicataire des engagements pour assurer la sécurité de la confidentialité desdits renseignements personnels qui peuvent lui être communiqués, peuvent être générés ou auxquels il peut avoir accès dans le cadre du contrat. Ainsi l'adjudicataire s'engage envers la SAQ à se conformer aux dispositions de la Loi, et sans limiter la portée de ce qui précède, il s'engage à respecter chacune des dispositions énumérées ci-dessous afin d'assurer la protection et la confidentialité des renseignements personnels:

- a) à tenir les renseignements personnels secrets et à empêcher leur divulgation ou utilisation par toute personne autre qu'une personne autorisée à recevoir les renseignements personnels et ne se servir des renseignements personnels qu'aux fins de l'exécution du contrat;
- b) informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
- c) rendre accessibles les renseignements personnels uniquement aux membres de son personnel qui ont qualité pour les recevoir et seulement lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre de l'exécution du contrat;
- d) faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements de confidentialité dans la forme jointe en annexe (engagement personnel) au présent appel d'offres et les transmettre aussitôt à la SAQ, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la SAQ ou aux données à être transmises par celle-ci, le cas échéant;
- e) prendre et maintenir toutes les mesures de sécurité technologiques, physiques ou autres requises pour assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation du contrat;
- f) sans limiter la portée des dispositions du paragraphe e) du présent article, transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télécopieur et de tout autre moyen de télécommunication. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel »;
- g) dans tous les cas où le contrat prend fin, l'adjudicataire ne doit conserver aucun renseignement personnel, sur quelque support que ce soit. À cet effet et selon ce qui sera convenu avec la SAQ, il doit remettre, sans délai à cette dernière, tous les supports d'information qui contiennent les renseignements personnels ou détruire tous ces supports ou leur contenu;
- h) les obligations de confidentialité de l'adjudicataire et de protection des renseignements personnels stipulées aux présentes survivent malgré que le contrat ait pris fin pour quelque raison que ce soit;
- i) si l'adjudicataire est tenu de divulguer les renseignements personnels en vertu de l'ordonnance d'un tribunal judiciaire ou administratif ou d'une loi, d'un règlement ou d'une directive d'une autorité compétente, une telle divulgation n'est pas considérée comme un manquement à ses obligations aux termes de la présente disposition, pourvu qu'avant l'application d'une telle ordonnance, loi, règlement ou directive,

l'adjudicataire avise et assiste la SAQ dans ses démarches afin d'obtenir une ordonnance appropriée ou toute autre mesure efficace afin d'assurer le traitement confidentiel des renseignements personnels à la suite de leur divulgation;

- j) l'adjudicataire doit aviser sans délai le responsable de la protection des renseignements personnels de la SAQ (ci-après « le responsable ») de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité des renseignements personnels que l'adjudicataire s'est engagé à respecter en vertu des présentes dispositions ainsi que de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité et/ou à la confidentialité des renseignements personnels et des renseignements confidentiels. Les coordonnées du responsable à la SAQ sont les suivantes.

Secrétaire générale et Vice-présidente Services juridiques, Société des alcools du Québec, 905 avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 3V9, Tél. (514) 254-6000 poste 5733;

- k) fournir, à la demande de la SAQ, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et en tout temps pendant ses heures normales d'affaires, l'adjudicataire doit donner accès, à un représentant de la SAQ, à ses installations et équipements servant à la conservation et au traitement des renseignements personnels de la SAQ. Le représentant de la SAQ doit cependant donner un préavis écrit d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant d'exercer son droit de visite et de vérification. L'adjudicataire doit offrir toute l'assistance nécessaire pour permettre la vérification des moyens qu'il utilise pour assurer la confidentialité des renseignements personnels de la SAQ;

- l) l'adjudicataire devra convenir avec la SAQ suite à l'adjudication du contrat de l'une des options suivantes, eu égard à ses obligations de ne conserver aucun renseignement personnel à l'échéance ou à la résiliation prématurée du contrat;

i) ne conserver, à l'expiration ou à la résiliation prématurée du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la SAQ dans les soixante jours (60) jours suivant la fin du contrat;

ii) procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI ainsi qu'aux directives que lui remettra la SAQ et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;

iii) confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI joint à l'annexe 6.2, ainsi qu'aux directives de la SAQ. L'adjudicataire devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la SAQ l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels signée par le responsable autorisé de cette entreprise;

- m) ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance autorisé par la SAQ et sujet aux modalités prévues aux paragraphes n) et o) du présent article;

- n) lorsque la réalisation ou une portion du contrat est confié à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par

l'adjudicataire au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant, l'adjudicataire doit;

- i) soumettre à l'approbation préalable de la SAQ la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-traitant;
 - ii) conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations et dispositions que celles prévues aux présentes relativement aux engagements de confidentialité et de protection des renseignements personnels, *mutatis mutandis*;
 - iii) exiger du sous-traitant qu'il fasse signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements de confidentialité dans la forme jointe en annexe X au présent appel d'offres et les transmettre aussitôt à la SAQ;
 - iv) exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'adjudicataire avec copie à la SAQ, dans les soixante (60) jours suivant la fin de ce contrat, une Attestation dûment signée par un dirigeant autorisé du sous-traitant confirmant l'accomplissement de toutes les formalités de l'option retenue par l'adjudicataire conformément aux paragraphes g) et l) des présentes, eu égard à ses obligations de ne conserver aucun renseignement personnel à l'échéance ou à la résiliation prématurée du contrat et/ou du contrat de sous-traitance;
- o) l'adjudicataire se porte garant du respect, par ses sous-traitants, de tout un chacun des obligations prévues au présent article et sera solidairement responsable;
- p) dans l'éventualité où un sous-traitant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la confidentialité et la protection des renseignements personnels, sans préjudice à tous ses autres droits et recours, la SAQ se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec l'adjudicataire;
- q) si l'exécution du présent contrat rendait nécessaire la communication de données hors du Québec, l'adjudicataire devra obtenir l'autorisation écrite et préalable de la SAQ à telle communication. La SAQ sera justifiée de refuser toute communication hors Québec advenant que la SAQ n'ait pas obtenu de l'adjudicataire, l'assurance que les renseignements personnels bénéficieront d'une protection équivalente à celle prévue à la Loi.

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

3.10 Indemnisation

Chacune des parties s'engage (la « partie indemnissante ») à tenir l'autre partie, ses administrateurs, actionnaires, dirigeants, employés, agents et représentants (« personne(s) indemnisée(s) ») indemnes et à les défendre à l'encontre de toute réclamation, poursuite ou procédure intentée contre une personne indemnisée résultant (i) du défaut par la partie indemnissante d'exécuter ses obligations conformément au contrat.

La personne indemnisée doit aviser promptement par écrit la partie indemnissante de toute poursuite ou réclamation.

La partie indemnissante s'engage à indemniser la personne indemnisée de tous dommages-intérêts, amendes, frais et débours (déboursés et honoraires juridiques compris). La partie

indemnissante s'engage à mener, à ses frais, toutes les négociations visant le règlement des responsabilités mentionnées à la présente disposition. La personne indemnisée pourra toutefois participer à la défense de l'action, à ses frais, ainsi qu'aux négociations visant le règlement des responsabilités avec les avocats de son choix.

3.11 Force majeure

Aucune des parties n'est responsable pour tout défaut de respecter ou tout retard à exécuter ses obligations prévues au contrat si tel défaut ou retard est causé par un conflit de travail ou tout autre événement de force majeure affectant l'une ou l'autre des parties aux présentes.

Dans ce cas, le temps alloué à l'adjudicataire, soit pour compléter les travaux, soit pour livrer le ou les produits ou pour fournir un service est prolongé d'une période de temps raisonnable déterminée par la SAQ, non supérieure à la durée de l'événement de force majeure, le tout sans indemnité, augmentation de prix ou quelque paiement supplémentaire que ce soit.

Les parties doivent faire tous les efforts raisonnables pour minimiser les effets de tels événements sur l'exécution de leurs obligations respectives.

3.12 Cession

L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation écrite préalable de la SAQ et aux conditions que celle-ci pourrait déterminer, céder, en tout ou en partie, les droits découlant du contrat.

3.13 Personnel

L'adjudicataire doit obtenir l'autorisation de la SAQ avant de procéder au remplacement d'une ressource identifiée dans l'offre de services de l'adjudicataire ou dans le contrat.

Dans un tel cas, la SAQ peut :

- soit accepter le changement si elle juge que la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si l'adjudicataire assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement si la SAQ juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger l'adjudicataire à poursuivre avec la ressource initiale à défaut de quoi, le contrat pourra être résilié par la SAQ.

3.14 Subordination

L'adjudicataire sera le seul habilité à diriger et contrôler le travail des ressources humaines qu'il fournit à la SAQ et demeure le véritable employeur des ressources humaines fournies.

À cet effet, la SAQ n'a aucun lien de subordination à l'égard des ressources humaines fournies par l'adjudicataire et seul ce dernier sera responsable de la discipline, de la supervision, de l'assignation aux tâches requises pour l'exécution du contrat, de la rémunération et de l'intégration à la SAQ.

3.15 Responsabilité des équipements

Dans l'éventualité où l'adjudicataire apporte de l'équipement ou d'autres biens sur les lieux

du travail, il dégage la SAQ de toute responsabilité relativement à tout dommage ou toute perte que pourrait subir cet équipement ou ces autres biens, sauf tout dommage ou toute perte causée de façon intentionnelle ou par une faute lourde de la SAQ de ses employés, dirigeants ou sous-traitants.

3.16 Assurances

L'adjudicataire doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance générale de responsabilité civile.

Cette assurance générale de responsabilité civile doit prévoir une couverture de garantie d'au moins deux millions de dollars canadiens (2 000 000 \$ CA) par événement.

La police d'assurance doit comporter un avenant stipulant que la SAQ doit recevoir un préavis d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation, de changement ou de modification restreignant la garantie d'assurance.

La SAQ devra être désignée comme assurée additionnelle.

L'adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance dans les dix (10) jours de l'adjudication du contrat.

À la demande de la SAQ, l'adjudicataire fournira une preuve satisfaisante qu'il est en règle avec la Commission de la santé et la sécurité du travail.

La durée de la police d'assurance doit couvrir la durée du contrat.

3.17 Exigences de sécurité physique

Le personnel de l'adjudicataire et de ses sous-traitants doit respecter les consignes de sécurité concernant leur accès aux locaux de la SAQ et leur déplacement dans ces lieux. Ces consignes seront communiquées aux ressources visées ou à leur représentant, en temps opportun.

3.18 Comportement au travail

La SAQ informe l'adjudicataire qu'elle s'est engagée envers tous ses employés à maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Dans ce sens, les ressources de l'adjudicataire doivent en tout temps, pendant l'exécution du contrat, agir avec civilité dans leurs relations avec le personnel de la SAQ. Elles doivent, notamment, éviter toute forme de harcèlement et de violence à son égard.

3.19 Intégrité et engagement

Toute ressource de l'adjudicataire fournie conformément au contrat, doit être exempte, pendant toute la durée de son mandat, de toute condamnation en vertu du Code criminel pour un délit en relation avec l'utilisation non autorisée d'ordinateurs, de condamnation pour vol, fraude ou toute autre infraction pénale ou criminelle qui s'y apparente et de toute condamnation par jugement final d'un tribunal de juridiction civile ou d'un tribunal d'arbitrage sur la base d'un vol, d'une fraude ou de toute autre faute qui s'y apparente.

Pour chacune des ressources qu'il fournira conformément au contrat, l'adjudicataire devra remettre à la SAQ, sur demande, une attestation de vérification d'antécédents criminels ou une attestation de vérification de casier judiciaire émise par la Gendarmerie Royale du Canada, la Sûreté du Québec ou un service de police municipal. Les attestations doivent avoir été émises au plus tard trente jours avant la date d'entrée en service des ressources à la SAQ.

L'adjudicataire devra remettre à la SAQ des engagements personnels de toutes les ressources qu'il fournira conformément au contrat. Le texte de ces engagements est celui qui figure en annexe. L'adjudicataire devra remettre lesdits engagements personnels à la date d'entrée en service des ressources à la SAQ et par la suite il devra remettre annuellement de nouveaux engagements des ressources dont le mandat pourrait se poursuivre au-delà d'un an, le cas échéant.

3.20 Langue de travail

À moins que la SAQ n'en décide autrement, la langue parlée au travail par les ressources de l'adjudicataire doit être le français et tous les documents que ces ressources doivent rédiger pour la SAQ doivent aussi être en français.

3.21 Procédure, méthodologie et outils

Les ressources de l'adjudicataire devront respecter les procédures en cours à la SAQ et utiliser les méthodologies et les outils qui y sont normalisés.

3.22 Lieux de travail et frais de déplacement

Le lieu de travail où les ressources de l'adjudicataire seront normalement appelées à travailler pour exécuter le contrat est situé au 7501, rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W2. Les ressources pourraient aussi être appelées à travailler dans d'autres bureaux de la SAQ. Cette dernière ne remboursera des frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement que pour des déplacements à plus de 25 kilomètres de l'Édiforce Tellier. Les frais remboursés seront ceux prévus à la politique en vigueur à la SAQ, tel que stipulé en annexe.

3.23 Rémunération et horaires de travail

Les ressources de l'adjudicataire seront rémunérées en fonction du nombre d'heures réellement travaillées dans les cas où les services sont rendus sur la base d'une rémunération à l'heure.

Les ressources devront exécuter leur prestation de travail selon les horaires déterminés par la SAQ et au rythme nécessaire pour respecter tous les échéanciers de leurs mandats. Ainsi, elles peuvent être appelées à travailler le soir, les fins de semaine et les jours fériés. Elles ne devront, en aucun temps, retarder l'avancement des travaux en raison d'un manque de disponibilité.

L'horaire régulier de travail est de 8h30 à 17h du lundi au jeudi inclusivement et de 8h30 à 12h30 le vendredi.

L'adjudicataire ne peut allouer de période de vacances aux ressources qu'il fournit à la SAQ sans l'approbation écrite de la SAQ.

De plus, aucune rémunération ne sera payée pour lesdites vacances ni pour les jours fériés.

3.24 Remise du matériel

L'adjudicataire s'engage à remettre à la SAQ, à la fin de l'exécution du contrat ou au moment de sa résiliation, ou en tout temps en cours d'exécution du contrat, à la demande écrite de la SAQ, tous les documents, tout le matériel, tout équipement et tous les autres biens qui lui auront été remis par la SAQ, ainsi que tout ce qu'il aura produit, conçu ou élaboré dans le cadre de l'exécution du contrat.

3.25 Modifications et renonciations

Les modifications ou renonciations aux conditions du contrat ne lient les parties que si elles ont été expressément convenues dans un écrit signé par les deux parties. Ainsi, le fait pour une partie de ne pas exiger la stricte exécution d'une obligation prévue au contrat ne constitue pas une renonciation à ce droit, cette partie conservant tous ses recours prévus par la loi.

3.26 Intégralité

Le contrat constitue une entente complète entre les parties et remplace toutes les ententes, négociations, pourparlers conclus antérieurement au contrat, ayant trait à l'acquisition des biens et services faisant l'objet du contrat.

3.27 Règles d'interprétation du contrat

Dans le contrat, les mots qui ont une signification technique ou spécialisée bien connue s'entendent selon le sens qui leur est ainsi reconnu.

À moins de dispositions précises contraires, le singulier comprend aussi le pluriel et le genre masculin comprend le genre féminin.

La nullité d'une disposition du contrat n'invalidera pas le contrat, les autres dispositions continueront de s'appliquer comme si ces dispositions affectées de nullité n'avaient jamais été insérées.

Les titres ou en-têtes contenus au présent document d'appel d'offres n'y figurent que pour en faciliter les références, et ne peuvent servir à interpréter les obligations des parties.

3.28 Observation des lois et règlements

L'adjudicataire devra se conformer à tous les règlements, lois, décrets, ordonnances ou autres, édictés par les gouvernements fédéral, provincial et municipal relativement à l'exécution du présent contrat.

L'adjudicataire doit obtenir, à ses frais, tous les permis, certificats, licences et autorisations et payer tous les droits exigés par la loi pour l'exécution du contrat.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, lorsque l'adjudicataire est visé par une

inadmissibilité, interdiction et/ou restriction d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du contrat en vertu de la LCOP ou de toute autre loi et règlement applicable, l'adjudicataire est alors réputé être en défaut au sens du contrat, sans qu'aucun avis de défaut ne soit requis et il est responsable envers la SAQ pour l'ensemble des dommages, pertes et préjudices qui en découlent.

L'adjudicataire est également responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ par toute inadmissibilité, interdiction et restriction pour un ou plusieurs de ses sous-traitants d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du (ou des) sous-contrat(s), en vertu de la LCOP ou des autres lois et règlements applicables.

3.29 Conflit d'intérêts

L'adjudicataire accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la SAQ. Si une telle situation se présente, l'adjudicataire doit immédiatement en informer la SAQ qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'adjudicataire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

3.30 Publicité et annonce publique

Sauf quant aux références d'usage dans le commerce à l'effet que l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants exécute ou a exécuté le mandat visé par le contrat, l'adjudicataire et ses sous-traitants ne feront aucune référence au projet dans toute publicité commerciale et n'utiliseront d'aucune façon le nom ou le logo de la SAQ, sans l'accord préalable écrit de la SAQ. Par « publicité commerciale », on entend tout message commercial destiné au public en général ou à un public cible, visant à promouvoir les biens ou les services de l'adjudicataire ou de l'un de ses sous-traitants.

3.31 Conformité

Sous réserve de ses autres recours, la SAQ peut demander à l'adjudicataire de reprendre à ses frais tous services, travail ou biens qui ne seraient pas en tous points conformes aux spécifications énoncées au contrat.

3.32 Résiliation

Une partie peut résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) l'autre partie fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) l'autre partie cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de sa faillite, liquidation ou cession de ses biens.

Pour ce faire, la partie qui demande la résiliation adresse un avis écrit de résiliation à l'autre partie énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), la partie dont le défaut est allégué aura dix (10) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis, à défaut de quoi ce contrat sera résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration des dix (10) jours. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par la partie concernée.

L'exercice du droit de résiliation par une partie est fait sous réserve de tous les autres droits et recours que cette partie peut faire valoir.

3.33 Résiliation sans motif

La SAQ se réserve également le droit, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec, de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la SAQ doit adresser un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'adjudicataire.

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

3.34 Survie de certaines dispositions

Les clauses intitulées « Confidentialité », « Indemnisation » et « Publicité et annonce publique » demeureront en vigueur malgré l'expiration ou la résiliation du présent contrat.

3.35 Avis

Tous les avis pouvant ou devant être transmis par une partie à l'autre devront l'être par écrit.

Les avis destinés à l'adjudicataire sont transmis à l'adresse de sa principale place d'affaires mentionnée dans sa soumission. Les avis destinés à la SAQ sont transmis à la direction, Service Acquisition, biens et services, 7500, rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W5, numéro de télécopieur : (514) 873-8593.

Chacune des parties pourra modifier son adresse en avisant l'autre suivant la procédure décrite ci-dessus.

3.36 Lois applicables

Les parties reconnaissent que le contrat est conclu au Québec ou est réputé avoir été conclu au Québec et qu'il est régi par les lois en vigueur au Québec. En cas de contestation, seuls les tribunaux ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal seront compétents.

Pour plus de précision, les parties déclarent renoncer expressément à l'application de la Convention des Nations Unies relative au contrat de vente internationale de marchandises.

SECTION 4

RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR

4. RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR

4.1 Nom du fournisseur

Enquêtes Forensik inc.

4.2 Si personne physique

Adresse du domicile :

Adresse de la principale place d'affaires :

Adresse des places d'affaires au Québec :

4.3 Si société

Nom et adresse des associés :

Adresse de la principale place d'affaires :

Adresse des places d'affaires au Québec :

4.4 Si compagnie

Nom :

Enquêtes Forensik inc.

Endroit et mode d'Incorporation :

Adresse du siège social :

415 St-Antoine ouest bureau 400 Montréal, Québec, H 2Z 2B9



Adresse de la principale place d'affaires :

idem

Adresse des places d'affaires au Québec :

n/a

Nom et adresse des administrateurs :

Infidem

Nom et adresse des actionnaires détenant plus de 10% du capital-actions :

415 St-Antoine ouest bureau 400 Montréal, Québec, H 2Z 2B9

4.5 Numéros d'enregistrement TPS, TVQ et NEQ

T.P.S. [REDACTED]

T.V.Q. [REDACTED]

N.E.Q. [REDACTED]

4.6 Site internet

www.forensik.ca



SECTION 5

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT



5. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

En notre nom personnel ou au nom du fournisseur que nous représentons, nous déclarons :

5.1 Identification du fournisseur

Le nom du fournisseur est :

Enquêtes Forensik inc.

5.2 Engagement du fournisseur

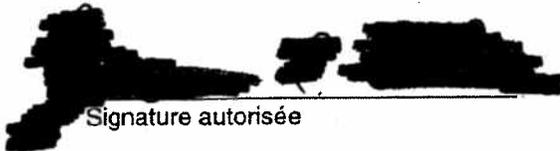
Après avoir pris connaissance et compris la portée de toutes les conditions du présent Document, incluant (s'il y a lieu) les addenda numéros : _____ émis, que nous joignons à notre proposition, selon les exigences de la SAQ contenues au présent Document, pour la somme de :

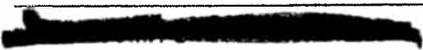
_____ d'un tarif horaire de _____\$ _____ taxes en sus.

Le montant de la proposition est en monnaie légale canadienne et il incorpore tous les éléments de coûts quels qu'ils soient pour l'exécution de toutes les obligations prévues au Document.

5.3 Déclaration

Et nous avons signé ce _7^o du mois de _Mai_____ de l'année 2015.


Signature autorisée

| | |
|------------------------|--|
| Nom du signataire : | Jean E. Collin |
| Titre : | Président |
| Nom du fournisseur : | Enquêtes Forensik inc. |
| Téléphone : | 514-312-1990 |
| Télécopieur : | 1-888-894-8543 |
| Adresse électronique : |  |

Initiales 

SECTION 6
MODÈLES DE LETTRES

6. MODÈLES DE LETTRES

6.1 Engagements personnels

À titre d'employé de Enquêtes Forensik inc. _____ (*nom du fournisseur*) ou à titre d'employé de _____ (*nom du sous-traitant du fournisseur*), je reconnais que j'aurai accès à de l'information confidentielle communiquée par la Société des alcools du Québec dans le cadre d'un contrat intervenu entre la SAQ et ___ Enquêtes Forensik inc _____ (*nom du fournisseur*).

L'information confidentielle de la SAQ signifie toute information concernant la SAQ qui me sera dévoilée, dont je prendrai connaissance et/ou qui sera générée dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat et comprend, sans limitation, tous les documents reliés aux affaires de la SAQ, les secrets commerciaux, les renseignements techniques et financiers, les données, les modèles, les systèmes, les dessins, les projets, les listes de clients, les données ainsi que tous les renseignements personnels que la SAQ peut détenir sur toute personne physique dont sa clientèle et ses employés. L'expression « renseignements personnels » est définie à *La loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) et signifie tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

Je reconnais que toute information confidentielle est et demeure la propriété exclusive de la SAQ et je m'engage irrévocablement, en tout temps et en tout lieu, à ne pas, directement ou indirectement, utiliser, disposer, communiquer, divulguer, reproduire, ou publier toute information confidentielle de la SAQ, que ce soit dans mon intérêt ou dans l'intérêt de toute autre personne, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SAQ.

J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée. De plus, je déclare avoir lu et compris la Directive sur l'utilisation des Technologies de l'information de la SAQ et la Politique générale de la sécurité de l'information de la SAQ et j'accepte de m'y conformer ainsi qu'aux modifications ultérieures qui pourront y être apportées et qui me seront communiquées.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Montréal, ce _____ jour du mois de _____ de l'année 2015.

(Nom de la personne)

Signature

À signer avant l'entrée en service des ressources.

6.2 Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI

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

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

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

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

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

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

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

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;

- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

6.3 Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels

Je, soussigné(e), _____ exerçant mes fonctions au
(Prénom et nom de l'employé(e))
sein de _____ dont le bureau principal est situé à
(Nom de l'entreprise)
à l'adresse _____

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

(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
(Date)

Cochez les cases appropriées

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | par déchiquetage : renseignements sur support papier |
| <input type="checkbox"/> | par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique |
| <input type="checkbox"/> | par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction : |

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.

6.4 Frais de repas, de logement et de déplacement

Lorsque la SAQ s'engage à rembourser aux employés d'un consultant, leurs frais de déplacement de séjour et de repas encourus dans le cadre de l'exécution d'un contrat, les montants remboursés sont les suivants :

- **Allocations de repas**

Les allocations pour frais de repas sont de 10,00 \$ pour le déjeuner, 13,50 \$ pour le dîner et 21,00 \$ pour le souper. Les montants de ces allocations sont avant taxes et pourboires.

- **Frais de logement**

Les frais de logement raisonnables et réellement encourus sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Pour les séjours comportant un coucher à l'hôtel, les frais suivants sont remboursés :

- les frais de blanchissage supportés pendant le déplacement, à condition que le déplacement soit de plus de trois (3) jours consécutifs;
- les frais d'appels interurbains principalement à des fins d'affaires (les appels interurbains doivent être facturés à votre compte de téléphone personnel. Pour ce faire, il est recommandé d'utiliser le téléphone public de l'hôtel);
- les frais d'obtention de chèques de voyage, de monnaie étrangère et d'un passeport lors d'un déplacement à l'étranger;
- les pourboires versés de façon raisonnable;
- tous les autres frais raisonnables et directement reliés au déplacement, à l'exception des frais de location de films.

- **Frais de déplacement**

La SAQ rembourse les frais réels encourus lors de l'utilisation des services suivants :

- sur présentation de pièces justificatives, avec identification de la nature du frais :
 - location d'une auto de classe compacte uniquement (incluant l'essence, les assurances et les autres frais inhérents);
 - train, place fauteuil;
 - avion (seule la classe économique est permise);
 - stationnement;
 - taxi;
 - péages obligatoires, si aucune autre alternative.
- sans pièce justificative, mais avec identification de la nature du frais :
 - péages obligatoires;
 - autobus, métro, train de banlieue;
 - parcomètres.

La SAQ ne rembourse aucun billet de contravention relié à l'utilisation du véhicule ou à son stationnement ni aucuns frais de remorquage.

Le taux d'allocation pour l'utilisation d'un véhicule appartenant à un employé du consultant est de 0,42\$ le kilomètre et tient lieu de toute compensation (incluant l'essence).



Réserve : les frais de kilométrage ont toujours été de 0,52\$ et le demeurent.

- Distances standards (en km)

| Distance pour un voyage aller «de... à..» | PDC | CDM/CSM/CDA ET BARSALOU | CDQ/CSQ | MONTRÉAL/TRUDEAU |
|---|-----|-------------------------|---------|------------------|
| PDC | - | 8 | 255 | 22 |
| CDM/CSM/CDA ET BARSALOU | 8 | - | 247 | 30 |
| CDQ/CSQ | 255 | 247 | - | - |

La SAQ accepte de rembourser les frais de kilométrage encourus, lors de séjour, par les employés du consultant tenus de se déplacer de l'hôtel vers le lieu de travail pourvu que l'hôtel soit à une distance raisonnable de ce dernier.

D) Autres directives

Les seuls frais de déplacement et de subsistance qui seront remboursés par la SAQ sont ceux mentionnés précédemment. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la SAQ ne remboursera pas notamment les dépenses suivantes : les frais d'annulation de réservation d'hôtel ou de service de transport, les frais d'utilisation de bar dans les chambres d'hôtel ou de diffusion de film, les achats de journaux, magazines, revues, le coût de remplacement d'effets personnels perdus ou volés et les frais de remplacement pour la perte de tout billet de transport.

Toute demande de remboursement de frais de subsistance ou de déplacements devra être complétée sur les formulaires qui seront fournis à cette fin par la SAQ.



LEW-700
2013-01**Attestation de Revenu Québec**

Cette attestation est délivrée à

ENQUETES FORENSIK INC.
415, RUE SAINT-ANTOINE O, PORTE 400
MONTREAL (QUEBEC) H2Z 2B9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1168429398

Elle atteste que l'entreprise désignée ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec ou, si elle a un compte en souffrance, elle a conclu une entente de paiement qu'elle respecte ou le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à l'entreprise désignée.

Numéro d'attestation : 918182-TFKK-0216335

Date et heure de délivrance : 04 mai 2015 à 10 h 0 min 44 s

Vous pouvez vérifier l'authenticité de cette attestation sur le site Internet de Revenu Québec, à l'adresse www.revenuquebec.ca.

Assurez-vous que l'attestation a été délivrée dans le délai prévu par la législation en vigueur.



**Appel d'offres : SP-1729
SERVICE D'AGENTS D'INTERVENTION POUR
CERTAINES SUCCURSALES DE LA SOCIÉTÉ DES
ALCOOLS DU QUÉBEC**

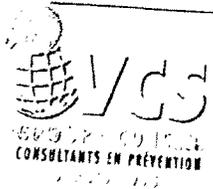


**SAQ
COPIE 2**



Groupe Conseil VCS
10500, Cote Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4
Bureau 514-737-1911 - Sans frais 1-800-842-1911

APPEL D'OFFRES



Groupe Conseil VCS
10500, Cote Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4
Bureau 514-737-1911 – Sans frais 1-800-842-1911



DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

PROJET : SERVICE D'AGENTS D'INTERVENTION POUR CERTAINES
SUCCURSALES DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

DOSSIER : SP-1729

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES | 1 |
| 1.1 | Objet de l'appel d'offres | 1 |
| 1.2 | Admissibilité | 1 |
| 1.3 | Renseignements additionnels | 3 |
| 1.4 | Addenda | 3 |
| 1.5 | Présentation de la soumission | 3 |
| 1.6 | Garantie de soumission | 4 |
| 1.7 | Défaut | 5 |
| 1.8 | Remise de la garantie de soumission | 5 |
| 1.9 | Dépôt et ouverture des soumissions | 5 |
| 1.10 | Évaluation des soumissions | 6 |
| 1.11 | Présentation par le soumissionnaire | 7 |
| 1.12 | Choix de l'adjudicataire | 7 |
| 1.13 | Adjudication | 7 |
| 1.14 | Frais divers | 8 |
| 1.15 | Propriété de la soumission | 8 |
| 1.16 | Irrévocabilité de la soumission | 8 |
| 1.17 | Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration | 8 |
| 2 | MANDAT ET TABLEAU DES PRIX | 1 |
| 2.1 | Contexte général | 1 |
| 2.2 | Description des mandats | 1 |
| 2.3 | Productivité | 2 |
| 2.4 | Code vestimentaire | 2 |
| 2.5 | Comportement général | 3 |
| 2.6 | Achats personnels | 3 |
| 2.7 | Équipements | 4 |
| 2.8 | Disponibilité et stabilité des candidats | 4 |
| 2.9 | Recours à un autre fournisseur | 4 |
| 2.10 | Recrutement, et sélection des candidats | 4 |
| 2.11 | Formation | 4 |
| 2.12 | Rémunération et horaire de travail | 5 |
| 2.13 | Assiduité | 5 |
| 2.14 | Pauses | 5 |
| 2.15 | Assignation | 5 |
| 2.16 | Vacances | 5 |
| 2.17 | Absence | 5 |
| 2.18 | Démission | 6 |
| 2.19 | Service d'urgence | 6 |
| 2.20 | Élaboration de procédures spéciales | 6 |
| 2.21 | Rencontre annuelle | 6 |
| 2.22 | Qualifications et expériences requises | 6 |
| 2.23 | Profil des agents | 7 |

| | | |
|----------|--|---|
| 4.1 | Nom du soumissionnaire | 1 |
| 4.2 | Si personne physique | 1 |
| 4.3 | Si société | 1 |
| 4.4 | Si compagnie | 1 |
| 4.5 | Expérience générale du soumissionnaire | 2 |
| 4.6 | Expérience pertinente du soumissionnaire | 2 |
| 4.7 | Liste des poursuites contre le soumissionnaire | 3 |
| 4.8 | Numéros d'enregistrement TPS, TVQ et NEQ | 3 |
| 4.9 | Site internet | 3 |
| 5 | FORMULAIRE D'ENGAGEMENT | |
| 5.1 | Identification du soumissionnaire | 1 |
| 5.2 | Engagement du soumissionnaire | 1 |
| 6 | ANNEXES | |
| 6.1 | Engagements personnels | 1 |
| 6.2 | Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels - janvier 1995 - CAI | 1 |
| 6.3 | Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels | 2 |
| 6.4 | Cautionnement de soumission | 4 |
| 6.5 | Lettre de garantie bancaire (Garantie de soumission) | 5 |
| 6.6 | Absence d'établissement au Québec | 6 |
| 6.7 | Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA | 7 |
| 7 | CAHIER DE RÉPONSES | |
| 7.1 | Expérience générale du soumissionnaire | 1 |
| 7.2 | Informations pertinentes sur l'organisation | 1 |
| 7.3 | Approche de gestion | 3 |
| | | 3 |

SECTION 1

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES



1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1.1 Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet d'obtenir des soumissions pour l'acquisition des services d'agents d'intervention visant à contrer le vol à l'étalage, la fraude et toute intervention ou opération spéciale, majoritairement dans la région de Montréal, de Québec, de Trois-Rivières, de Sherbrooke, de Gatineau et les alentours, le tout selon les conditions de la Société des alcools du Québec (ci-après appelée la SAQ), contenues au présent document.

1.2 Admissibilité

1.2.1 Document d'appel d'offres

Seules une personne morale, une personne physique ou une société qui a obtenu le document d'appel d'offres du système électronique d'appel d'offres SÉAO est admise à soumissionner.

1.2.2 Place d'affaires

Le soumissionnaire doit avoir une place d'affaires au Canada pour être admis à soumissionner.

L'expression « place d'affaires » signifie qu'un soumissionnaire doit avoir un établissement, où il exerce des activités durant les heures normales de bureau et qui regroupe des personnes autorisées à le représenter ainsi que des ressources pour mener ses affaires.

1.2.3 Loi sur les permis d'agences (LSP)

Le soumissionnaire doit être titulaire d'un permis d'agence valide de la catégorie pertinente requise en vertu de la *Loi sur la sécurité privée* pour effectuer les travaux visés à l'appel d'offres. Une copie de ce permis doit être jointe à la soumission. L'obtention du permis est au frais de l'adjudicataire et ne sera pas remboursé par la SAQ.

Pendant la période d'appel d'offres, et en tout temps par la suite, le soumissionnaire est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de toute restriction, suspension ou annulation de son permis ou de celui de ses sous-traitants, en vertu de la *Loi sur la sécurité privée*, ou par toute interdiction pour ce soumissionnaire ou ses sous-traitants d'exécuter un contrat ou de poursuivre l'exécution d'un contrat avec la SAQ en vertu de tout autre loi et règlement applicable.

Aux fins du présent article, si en tout temps avant l'adjudication du contrat, le permis d'agence du soumissionnaire fait l'objet d'une restriction, suspension ou annulation en vertu de la *Loi sur la sécurité privée*, ou si le soumissionnaire est visé par une interdiction d'exécuter un contrat avec la SAQ, la soumission de ce soumissionnaire sera rejetée.

Si l'une ou plusieurs des éventualités décrites au paragraphe précédent surviennent après que ce soumissionnaire ait été déclaré adjudicataire, mais avant que les services soient débutés, l'adjudicataire est réputé avoir refusé d'exécuter le contrat.

L'adjudicataire doit s'assurer que les agents qui seront désignés au contrat sont titulaires du permis requis de la catégorie pertinente pour effectuer les activités exigées. Leur permis doit être valide au cours de la période entière du contrat. L'obtention du permis est au frais de l'adjudicataire et ne sera pas remboursé par la SAQ.



1.2.4 Attestation de Revenu Québec

Conformément au *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*, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un des documents suivants :

- l'« Attestation de Revenu Québec », s'il a un établissement au Québec.
Ou
- le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint en annexe, 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.

L'Attestation de Revenu Québec est un 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 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 qu'elle respecte.

Le soumissionnaire 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/>

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée attestation de Revenu Québec. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure. Par conséquent, une attestation délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne sera pas acceptée.

Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint en annexe et le présenter avec sa soumission.

1.2.5 Entreprises non admissibles aux contrats publics

Tout contractant au sens de l'article 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q., c. C-65.1 (« LCOP ») qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA ») et dont la période d'inadmissibilité n'est pas terminée, est non admissible au présent appel d'offres et ne peut donc présenter une soumission. Le registre peut être consulté sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante : www.rena.tresor.gouv.qc.ca. Toute soumission présentée par un contractant non admissible à soumissionner sera rejetée.

1.2.6 Déclaration d'inadmissibilité et d'interdiction

Pendant la période d'appel d'offres, et en tout temps par la suite, le soumissionnaire est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de toute inadmissibilité ou interdiction pour ce soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants d'exécuter un contrat ou de poursuivre l'exécution d'un contrat avec la SAQ en vertu de la LCOP et de toute autre loi et règlement applicable.

Aux fins du présent article, si en tout temps avant l'adjudication du contrat, le soumissionnaire fait l'objet d'une inadmissibilité ou d'une interdiction d'exécuter un contrat avec la SAQ, la soumission de ce soumissionnaire sera rejetée.



Si l'une ou plusieurs des éventualités décrites à la présente clause surviennent après que ce soumissionnaire ait été déclaré l'adjudicataire, mais avant qu'il en ait débuté l'exécution, l'adjudicataire est réputé avoir refusé d'exécuter le contrat, et, sans préjudice à ses autres droits et recours, la SAQ pourra se prévaloir de la garantie de soumission lorsqu'une telle garantie a été fournie.

Si l'adjudicataire devient non admissible aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction ou d'une restriction au cours de l'exécution du contrat, il sera alors réputé en défaut du seul fait de son inadmissibilité ou de son interdiction, sans nécessité de l'envoi d'un avis de défaut à l'adjudicataire par la SAQ. Sans préjudice à tous ses droits et recours, la SAQ sera alors en droit de se prévaloir du cautionnement d'exécution du contrat, lorsqu'un tel cautionnement a été émis en faveur de la SAQ pour garantir l'exécution du contrat et de réclamer à l'adjudicataire tous les dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de son défaut aux termes du contrat. La SAQ n'aura aucune obligation de demander la poursuite de l'exécution du contrat auprès des autorités compétentes advenant que l'adjudicataire et/ou l'un de ses sous-traitants deviennent non admissibles aux contrats publics au sens de la LCOP ou fait l'objet d'une interdiction et/ou restriction au cours de l'exécution du contrat.

1.3 Renseignements additionnels

Le soumissionnaire doit examiner attentivement le document d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

Le soumissionnaire qui désire obtenir des renseignements additionnels doit soumettre ses questions, par écrit, à l'acheteur :

Carole Lachapelle
Service Acquisition, biens et services
Société des alcools du Québec
7500, rue Tellier
Montréal (Québec) H1N 3W5
Téléphone : (514) 254-6000 Poste 5809
Télécopieur : (514) 873-7882
Adresse électronique : c.lachapelle@saq.qc.ca

À MOINS D'AVIS CONTRAIRE, PENDANT L'APPEL D'OFFRES ET JUSQU'À L'ADJUDICATION, LE SOUMISSIONNAIRE DOIT COMMUNIQUER UNIQUEMENT AVEC L'ACHETEUR POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À L'APPEL D'OFFRES.

1.4 Addenda

La SAQ se réserve le droit d'apporter des modifications au document d'appel d'offres avant l'heure et la date limite du dépôt des soumissions et, le cas échéant, de modifier également ces heures et dates limites. Les modifications deviennent parties intégrantes du document d'appel d'offres et sont transmises par addenda à toute personne ayant obtenu le document. L'appel d'offres ne peut être modifié que par l'émission d'un addenda.

1.5 Présentation de la soumission

Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, la SAQ exige que chaque soumission soit présentée de la façon suivante:



- a) La soumission doit être rédigée en utilisant le texte du document d'appel d'offres téléchargé à partir du système électronique d'appel d'offres SÉAO. Elle devra être complétée de façon électronique et imprimée sur papier en format lettre. Elle devra être signée aux endroits prévus à cette fin et chacune de ses pages doit être paraphée.
- b) Le soumissionnaire doit suivre les instructions qui lui sont données dans chacune des sections où il aura à fournir des renseignements.
- c) Lorsque le document d'appel d'offres comporte un espace disponible pour fournir les renseignements, le soumissionnaire doit les fournir dans cet espace et il peut également utiliser une annexe si l'espace prévu est insuffisant. Les conditions de la SAQ qui apparaissent au texte de l'appel d'offres ne doivent pas être modifiées.
- d) Le soumissionnaire doit produire une liste complète de toutes les annexes qu'il a intégrées à sa soumission.

Cette liste doit indiquer le numéro qu'il a attribué à chacune des annexes ainsi que le numéro de la page, du paragraphe ou du sous-paragraphe et de la section où apparaît toute référence à cette annexe dans la soumission.

- e) Tout désaccord de la part d'un soumissionnaire sur le contenu d'une clause du document d'appel d'offres devra faire l'objet d'une mention dans sa proposition avec la nature de l'objection et la clause qu'il propose. Toutefois, la SAQ tient à l'esprit et à la portée des clauses contenues dans son document que toute demande de modification majeure à une clause pourrait empêcher l'attribution du contrat à un soumissionnaire.
- f) La soumission doit être rédigée en français.
- g) Si le soumissionnaire est une société, la soumission doit être signée par tous les associés ou par un fondé de pouvoir et, dans ce dernier cas, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme d'un document établissant l'autorité de ce fondé de pouvoir à signer la soumission.

Si le soumissionnaire est une personne morale (compagnie ou corporation), la soumission doit être accompagnée d'une copie dûment certifiée, d'une résolution du conseil d'administration autorisant la soumission et désignant la personne autorisée à signer la soumission.

Lorsque le soumissionnaire est une société ou une personne morale, la soumission doit être accompagnée des pièces justificatives confirmant qu'il est immatriculé auprès du Registraire des entreprises et qu'il n'est pas en défaut de produire ses déclarations annuelles. De plus, s'il y a lieu, la soumission doit être accompagnée de toute déclaration modificative produite au Registraire des entreprises.

- h) Le soumissionnaire doit fournir, sur papier, un exemplaire original de sa soumission ainsi que quatre (4) copies complètes de cette dernière. Il devra également fournir une version électronique de sa soumission sur CD-ROM dans les formats originaux (Word, Excel) du document électronique. Pour plus de précisions, les formats non manipulables, tels « PDF » ne seront acceptés que pour les documents de supports fournis en annexe (tel qu'un rapport annuel, description de produits, etc.).

1.6 Garantie de soumission

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une garantie de soumission pour une valeur de cinquante mille dollars (50 000\$).

La garantie doit être l'un des trois (3) documents suivants :



- a) un chèque visé à l'ordre de la SAQ, tiré sur une banque à charte du Canada ou sur une caisse d'épargne ou de crédit du Québec;
- b) un cautionnement de soumission, souscrit par une compagnie immatriculée auprès du Registraire des entreprises du Québec et autorisée à agir au Québec à titre d'assureur de garanties et conforme à l'annexe « Cautionnement de soumission » du présent appel d'offres;
- c) une lettre de garantie bancaire conforme au modèle formant l'annexe « Lettre de garantie bancaire » du présent document d'appel d'offres.

La garantie de soumission doit être valide pour une durée d'au moins soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions.

1.7 Défaut

Advenant le retrait de la soumission par un soumissionnaire, le refus ou la négligence de l'adjudicataire de respecter le bon de commande émis par la SAQ, de signer le contrat ou de fournir dans les délais prescrits les documents contractuels, dont les garanties, requis par le document d'appel d'offres, le soumissionnaire, ou le cas échéant l'adjudicataire, est responsable de tous dommages ou pertes subis par la SAQ y compris la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment acceptée par la SAQ.

Aux fins du présent article, si le soumissionnaire fait l'objet d'une inadmissibilité ou d'une interdiction d'exécuter le contrat avec la SAQ après que ce soumissionnaire ait été déclaré l'adjudicataire, mais avant qu'il en ait débuté l'exécution, l'adjudicataire sera réputé avoir refusé d'exécuter le contrat, et, sans préjudice à ses autres droits et recours, la SAQ pourra se prévaloir de la garantie de soumission, lorsqu'une telle garantie a été fournie.

Advenant l'une ou l'autre des éventualités mentionnées au paragraphe précédent, la SAQ pourra, sans préjudice à ses autres droits et recours :

- a) exiger de la caution ou de l'institution bancaire le paiement des dommages et intérêts jusqu'à concurrence du montant mentionné dans le cautionnement de soumission ou la lettre de garantie bancaire ou;
- b) encaisser le chèque visé et se compenser à même ce montant pour les dommages subis.

1.8 Remise de la garantie de soumission

La garantie de soumission de l'adjudicataire sera retenue jusqu'à ce que tous les documents contractuels, dont les garanties, requis par le présent document d'appel d'offres soient acceptés par la SAQ.

Quant aux autres soumissionnaires, leur garantie de soumission leur sera remise, au plus tard, à la fin de la période de validité de leur soumission.

1.9 Dépôt et ouverture des soumissions

Les soumissionnaires ne devront déposer qu'une seule soumission. Toute soumission est immuable après l'heure et la date limite pour le dépôt des soumissions. Toutefois, avant l'heure et la date limite, le soumissionnaire pourra corriger ou reprendre sa soumission.



Le soumissionnaire doit expédier sa soumission dans l'enveloppe-réponse fournie à cette fin par la SAQ. Cette enveloppe doit être dûment scellée et comporter les informations exigées sur la partie frontispice de l'enveloppe.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la transmission de sa soumission aux bureaux du Service Acquisition, biens et services à la réceptionniste du hall d'entrée principal dont l'accès est situé du côté de la rue Tellier et dont les heures d'ouverture sont du lundi au jeudi de 8h30 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 12h30.

Les soumissions seront reçues jusqu'à 10 h30 (heure locale) le 2 avril 2014, à l'adresse suivante :

Service Acquisition, biens et services
Hall d'entrée principal
Société des alcools du Québec
7500, rue Tellier
Montréal (Québec) H1N 3W5

Les soumissions seront ouvertes à la date, l'heure et l'endroit mentionnés ci-dessus et les représentants des soumissionnaires pourront assister à l'ouverture des soumissions.

Seuls les noms des soumissionnaires seront divulgués lors de l'ouverture des soumissions.

Cette information sera consignée dans un procès-verbal signé par les autres personnes présentes à l'ouverture des soumissions. Ensuite, une copie du procès-verbal de l'ouverture des soumissions sera expédiée par la poste à tous les soumissionnaires.

Dans le mois suivant l'adjudication, les soumissionnaires non retenus seront informés par écrit, du nom de l'adjudicataire.

Toutes les soumissions devront être reçues à temps pour être acceptées. Toute soumission reçue en retard sera retournée au soumissionnaire sans être ouverte.

1.10 Évaluation des soumissions

La SAQ détermine si les soumissions sont conformes. Elle pourra considérer que toute omission, abstention, imprécision ou éléments de non-conformité avec l'une ou l'autre des dispositions du document d'appel d'offres, rend une soumission non conforme et pourra, de ce fait l'écartier.

La SAQ évalue les soumissions à partir des documents qu'elles contiennent. Toutefois, s'il s'avérait nécessaire d'obtenir des précisions relativement à une soumission, la SAQ pourra alors les demander au soumissionnaire, et les précisions ainsi obtenues feront alors partie intégrante de la soumission concernée.

Les précisions doivent uniquement améliorer la présentation de la soumission et ne doivent en aucune façon permettre de modifier le contenu des offres (soumissions), sinon la soumission doit être considérée telle quelle et présentée sans ces dernières précisions.

La SAQ se réserve le droit de demander au soumissionnaire de corriger toute omission ou erreur dans sa proposition et dans le délai que lui fixera la SAQ. Toutefois, ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation du prix soumis.

La SAQ se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul et les erreurs de report des prix. En cas d'erreur de calcul, le prix unitaire de chacun des éléments de coût du tableau des coûts ventilés prévaut. À moins d'indication contraire, l'absence de coût à l'un des éléments du tableau



des coûts ventilés signifie que cet élément est proposé à la SAQ sans coût additionnel pour cette dernière.

La SAQ se réserve le droit de :

- vérifier toute information fournie, dont les références;
- évaluer la soumission en fonction de tous les besoins énoncés au présent appel d'offres, et, en outre, en fonction des critères non limitatifs suivants :
 - le montant de la soumission et des options;
 - l'escompte offert par le soumissionnaire;
 - la qualité des produits ou services offerts;
 - les coûts accessoires que la SAQ devra assumer;
 - les délais de livraison;
 - l'aspect environnemental;
 - l'expérience et qualification du soumissionnaire (la fourniture des biens et services requis par l'appel d'offres doit être une activité importante du soumissionnaire);
 - les relations antérieures avec les clients, sous-traitants et fournisseurs;
 - l'expérience et qualification des candidats proposés;
- n'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, annuler le présent appel d'offres et rejeter toutes les soumissions reçues, sans aucune indemnité pour les soumissionnaires et sans que la SAQ ne soit responsable d'aucuns frais ni d'aucune perte subis par les soumissionnaires.

Lorsque le bien ou le service, faisant l'objet de l'appel d'offres, provient d'un fournisseur détenant une certification, mentionnée à la soumission, l'adjudicataire devra obligatoirement s'approvisionner du fournisseur détenant la certification, pendant toute la durée du contrat.

1.11 Présentation par le soumissionnaire

Sur demande seulement, les soumissionnaires devront présenter leur soumission devant un comité d'évaluation. La durée de la présentation ne devrait pas dépasser une heure. L'heure et le lieu de la présentation leur seront confirmés ultérieurement, s'il y a lieu.

1.12 Choix de l'adjudicataire

La SAQ entend choisir l'adjudicataire à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours calendrier de la date de l'ouverture des soumissions.

1.13 Adjudication

Le contrat sera adjugé à un seul soumissionnaire pour l'ensemble des biens et services requis par l'appel d'offres. Le soumissionnaire n'est pas admis à proposer une partie seulement de ces biens et services.



1.14 Frais divers

La SAQ n'assumera aucune dépense encourue par le soumissionnaire pour préparer sa soumission ou pour fournir des renseignements supplémentaires, qui pourraient être exigés de lui pour étudier sa soumission.

1.15 Propriété de la soumission

Toutes les soumissions présentées et tous les documents qui y sont joints demeurent la propriété exclusive de la SAQ.

1.16 Irrévocabilité de la soumission

La soumission est irrévocable pendant une période de soixante (60) jours calendrier à compter de la date d'ouverture des soumissions.

1.17 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration

Sauf exception, la SAQ n'attribue aucun contrat à un soumissionnaire assujéti à la *Charte de la langue française*, L. R. Q. c. C-11 (entreprise qui, durant une période de six (6) mois, emploie cinquante (50) personnes ou plus) qui ne satisfait pas aux prescriptions de la Charte, soit détenir l'un des trois (3) documents suivants émis par l'Office de la langue française :

- > une attestation d'inscription datant de moins de trente (30) mois ;
- > une attestation valide d'application de programme de francisation ;
- > un certificat de francisation valide.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone: 514 873-4848 ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>).

SECTION 2

MANDAT ET TABLEAU DES PRIX

SECTION 2



Groupe Conseil VCS
10500, Cote Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4
Bureau 514-737-1911 – Sans frais 1-800-842-1911



2 MANDAT ET TABLEAU DES PRIX

2.1 Contexte général

La SAQ est à la recherche d'un prestataire de services d'agents d'intervention afin de contrer le vol à l'étalage, la fraude et toute intervention ou opération spéciale pour des succursales majoritairement dans la région de Montréal, de Québec, de Trois-Rivières, de Sherbrooke, de Gatineau et des environs dans un rayon de 40 km du Centre de distribution de Montréal (ci-après appelé CDM) qui est localisé au 7500 rue Tellier, Montréal.

Les agents auront à intervenir dans des situations de délits mineurs que la prévention faite par les employés de la SAQ n'a pu empêcher.

Les agents affectés à ce mandat devront posséder une voiture fiable car ils seront appelés à l'utiliser pour transporter du matériel vidéo et informatique sur les lieux d'affectation.

2.2 Description des mandats

2.2.1 Mandats réguliers

Détectives réguliers

Les détectives réguliers devront effectuer, mais sans s'y restreindre, les tâches suivantes :

- la surveillance et la filature sur l'aire de vente de la clientèle afin de déceler l'activité criminelle;
- l'observation, l'enregistrement et l'interception des sujets observés en flagrant délit;
- la mise en arrestation civile des suspects et la remise aux instances policières selon les procédures définies de la SAQ;
- la rédaction de rapports et le suivi sur les interventions;
- la compilation de données, la saisie de plaintes ou de témoignages relatifs aux événements;
- la déposition de plaintes aux instances policières;
- le témoignage à la cour lorsqu'assigné; et
- l'installation temporaire ainsi que la désinstallation d'équipements nécessaires à la détection du vol et de la fraude en succursale pour une période déterminée par la SAQ. Ces installations peuvent comprendre, entre autres, le passage de fils coaxiaux et le branchement de ces fils aux divers équipements vidéo tels que des DVR, des moniteurs et des systèmes pour caméra PTZ.

Officier de contrat

De façon non limitative, les principales tâches prises en charge par l'officier seront les suivantes :

- faire partie intégrale des équipes d'intervention, ce qui signifie effectuer les mêmes tâches que les détectives réguliers;
- agir comme personne liaison entre la SAQ et les détectives;



- faire appliquer et respecter les directives de la SAQ;
- faire preuve de flexibilité et de disponibilité tout en étant un support aux équipes d'intervention;
- être en charge du traitement des horaires hebdomadaires;
- être responsable d'aviser la technicienne en prévention de la SAQ dans tous les cas d'interventions jugées non conformes, entre autres lors de fausses arrestations, de bris d'équipement, de bris de produits, etc.;
- gérer l'assiduité des détectives;
- faire le suivi hebdomadaire des inventaires d'équipements appartenant à la SAQ;
- faire le suivi lors des formations de nouveaux détectives; et
- s'occuper de demander les accès nécessaires pour les détectives.

Le représentant de la SAQ cédulera une rencontre mensuelle avec l'officier de contrôle.

2.2.2 Description des mandats spéciaux

Les détectives et l'officier (ci-après appelé les agents) qui détiennent les formations et les cartes de compétences requises nécessaires pourraient se voir offrir de participer ou d'accomplir des mandats spéciaux tels que :

- la surveillance, la filature spéciale et l'arrestation d'individus connus et identifiés comme faisant parti de réseaux professionnels commettant des vols à l'étalage;
- la surveillance, la filature et l'arrestation d'individus s'adonnant au vandalisme ou commettant des introductions par effraction;
- la surveillance, la filature et l'arrestation d'individus commettant des vols à main armée, et
- la surveillance lors de grève ou de manifestation.

Pour être affectés à ces mandats, les agents devront au préalable et sur demande, fournir les certifications d'attestation appropriées.

2.3 Productivité

La SAQ prévoit que chaque équipe de deux (2) agents rencontre les standards et les cibles de productivité déjà établis, et ce sans créer de conditions favorables et propices aux délits, tels que des changements dans la disposition de produits, l'absence de service à la clientèle ou la fabrication de pièges. Il est important de ne pas créer d'incidents ou d'événements pouvant mener à de fausses accusations ou à des arrestations non fondées.

2.4 Code vestimentaire

L'adjudicataire sera tenu de faire respecter auprès de ses agents, le code vestimentaire suggéré par la SAQ. Lorsque les agents sont tenus de circuler dans l'aire de vente, ils devront être vêtus de manière à ne pas attirer l'attention et ainsi passer inaperçu. La SAQ ne fournit pas les vêtements et ne remboursera pas leurs coûts.

L'adjudicataire devra remettre à chaque agent une carte d'identité avec une photo et avec une représentation de son logo clairement démontré qui permettra de s'identifier auprès d'un tiers. L'utilisation de la carte d'identité sera strictement réservée à l'exécution du mandat de la SAQ.



L'adjudicataire devra fournir à ses agents des chaussures de sécurité. Advenant le cas, où un agent se présente sur les lieux de travail sans ses chaussures de sécurité, il sera retourné sur le champ et ce, à ses frais. L'adjudicataire devra prendre toutes les dispositions pour son remplacement dans les plus brefs délais.

L'adjudicataire devra aussi fournir une paire de gants en kevlar ainsi qu'une paire de menottes avec clés à chaque agent.

L'utilisation d'équipement personnel d'un agent doit être préalablement approuvée par le responsable de la SAQ.

L'utilisation d'arme défensive telle le bâton télescopique est strictement interdit.

2.5 Comportement général

Le comportement des agents doit être irréprochable en tout temps. Ils doivent notamment respecter le code d'éthique en vigueur à la SAQ qui sera remis lors de l'adjudication du contrat.

En tout temps, ils doivent présenter une image de sobriété et de propreté et agir de façon courtoise et exemplaire vis-à-vis les employés et la clientèle.

Aucune tolérance ne sera acceptée à l'effet de l'usage du téléphone cellulaire. Il est strictement interdit pour les agents d'utiliser un téléphone cellulaire pour recevoir ou faire des appels, pour accéder aux réseaux sociaux ou à internet et pour recevoir ou acheminer des messages texte durant le quart de travail.

Les agents ne peuvent utiliser le téléphone de la succursale pour des appels personnels.

Les agents ne peuvent harceler les employés de la SAQ ou la clientèle.

Les pauses cigarettes doivent s'effectuer à l'extérieur, aux périodes et aux endroits désignés à cet effet.

Les agents ne peuvent s'entretenir avec les medias.

Il est interdit aux agents de déplacer des paniers, des chariots de marchandise, de conseiller un client et/ou de faire du service à la clientèle.

Les agents ne doivent pas répondre aux insultes ou aux injures.

Les agents ne peuvent pas consommer de boissons alcoolisées (même lorsqu'offert par les employés, ex : dégustation) ou de drogues durant leur quart de travail ou se présenter au travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues.

Les agents sont tenus à la discrétion et ne doivent jamais divulguer à qui que ce soit, incluant leurs collègues, des informations relatives à leur travail, particulièrement en ce qui a trait aux informations personnelles des clients interceptés. **La confidentialité est obligatoire en tout temps.**

2.6 Achats personnels

Les achats personnels en succursales seront permis et seront considérés comme une vente client. Cependant, ceux-ci devront être effectués après le quart de travail. La marchandise achetée devra aussitôt être sortie du commerce. Les agents devront garder une copie de la facture et demander au directeur de la succursale ou à la personne désignée de vérifier l'achat avec la facture avant son départ.



SAQ

APPEL D'OFFRES

2.7 Équipements

Pour les fins du contrat, la SAQ fournira aux agents un espace de travail et mettra à sa disposition toute documentation et équipements électroniques de surveillance à l'exception des radios émetteurs qui seront au frais de l'adjudicataire. Les agents ont la responsabilité de sécuriser l'équipement de la SAQ. Dans le cas où un bris ou une perte d'équipement survient, l'adjudicataire devra les remplacer, et ce à ses propres frais.

2.8 Disponibilité et stabilité des candidats

L'adjudicataire devra prendre tous les moyens raisonnables pour assurer une continuité au niveau des ressources dédiées à la SAQ et, sous toutes réserves, garantir leur participation pendant toute la durée du contrat et des options, si applicable.

2.9 Recours à un autre fournisseur

Dans l'éventualité où l'adjudicataire assigne une ressource qui ne correspond pas aux critères de qualité de la SAQ, cette dernière pourra, sans préjudice à ses autres droits et recours et sans autre avis ni mise en demeure, faire appel aux services d'un autre fournisseur. L'adjudicataire sera responsable de tous les coûts supplémentaires que la SAQ devra assumer en raison de ce défaut.

2.10 Recrutement, et sélection des candidats

Lors de recrutements pour la SAQ, l'adjudicataire s'engage à informer le responsable de la SAQ et faire parvenir une copie de la description de poste vacant avant que l'affichage de poste ne soit effectué. Il s'engage à publiciser les offres d'emploi disponibles lors d'une ouverture de poste. Il s'engage aussi à fournir à la SAQ, le guide d'entrevue qu'il utilisera pour la sélection des candidats.

Pour fins de sélection, l'adjudicataire s'engage à fournir un curriculum vitae à jour pour chaque agent qu'il propose.

La SAQ se réserve le droit de faire compléter des tests, des entrevues et d'effectuer les vérifications qu'elle juge nécessaire lors de la sélection des candidats. Cette sélection sera faite en considérant les critères de compétences énumérés aux clauses 2.22 et 2.23.

La SAQ se réserve le droit de refuser toute candidature et ce, sans justification.

2.11 Formation

Conjointement avec le responsable de la SAQ, l'adjudicataire devra élaborer un guide d'intégration et de formation applicable aux tâches incombant à ses employés pour l'exécution du contrat. Le guide de formation devra inclure, entre autres, les thèmes et sections suivantes :

- la vision et la mission;
- le détail sur le branchement des équipements vidéo;
- la méthode de détection des délits;
- les méthodes d'arrestation des contrevenants; et
- les documents à remplir suite à une arrestation et lors de fausse arrestation.



L'adjudicataire devra maintenir à jour le guide de formation advenant que la SAQ se dote de nouveaux outils destinés au présent mandat.

Le guide de formation devra être approuvé par le responsable de la SAQ avant d'être appliqué.

Les coûts de formation seront à la charge de l'adjudicataire. Lorsqu'il y a remplacement de ressources, l'adjudicataire devra s'assurer du transfert de connaissance auprès des employés nouvellement nommés.

Les agents devront suivre la formation appropriée et transmise par l'adjudicataire pour remplir adéquatement leur mandat.

2.12 Rémunération et horaire de travail

L'horaire régulier de travail est basé selon l'horaire en vigueur des succursales faisant l'objet de surveillance. Les agents devront exécuter leur prestation de travail selon les horaires établis par la SAQ pour couvrir les besoins. Aussi, les agents seront appelés à travailler le jour, le soir, les fins de semaine et les jours fériés. En aucun temps, les agents pourront faire défaut à leurs obligations en raison d'un manque de disponibilité.

Une semaine de travail ne peut dépasser quarante (40) heures, toutefois aucun nombre minimal d'heure est garanti. Le nombre d'heures est à la discrétion de la SAQ. Tout temps supplémentaire doit être pré-approuvé par le responsable de la SAQ. Les prestations de travail qui excèdent 40 heures seront payés à taux et demi.

2.13 Assiduité

Les agents doivent respecter l'horaire de travail. Lorsque l'un d'eux est en retard ou doit quitter plus tôt, il est de sa responsabilité d'aviser immédiatement son supérieur qui verra à communiquer avec le technicien en prévention des pertes de la SAQ. Des vérifications pourront être effectuées de façon aléatoire pour s'assurer de l'assiduité des agents.

2.14 Pauses

Les agents se voient offrir trente (30) minutes de pause par cinq (5) heures de travail consécutives. Les agents ne peuvent quitter le lieu de leur assignation pendant leurs pauses et doivent rester disponibles. Cependant, ils doivent se rendre aux aires de repos. Un seul agent à la fois peut prendre sa pause pour une même période de trente (30) minutes.

2.15 Assignation

La SAQ demeure, en tout temps, le maître d'œuvre des différentes assignations des agents selon le degré de priorité et d'importance. Les assignations peuvent changer à tout moment et ce, sans préavis.

2.16 Vacances

Un horaire de vacances devra être fourni par l'adjudicataire au début de l'année et être mis à jour lors de modifications. Lorsqu'un agent utilise des vacances, l'adjudicataire devra fournir un substitut qui répond aux critères de qualifications et d'expériences décrits aux clauses 2.22 et 2.23. Tout remplacement doit avoir été approuvé préalablement par le responsable de la SAQ. Pour la période débutant le 1^{er} novembre et se terminant le 31 décembre inclusivement de l'année courante, l'approbation des vacances par un responsable de la SAQ sera nécessaire pour l'obtention des vacances.



SAQ

2.17 Absence

Lorsqu'un agent ne peut se présenter à son quart de travail, l'adjudicataire devra fournir un substitut d'expérience qui répond aux critères de qualifications et d'expériences énumérés aux clauses 2.22 et 2.23. Tout remplacement doit avoir été approuvé préalablement par le responsable de la SAQ et doit se faire à même l'équipe de remplaçant. Si toutefois, l'adjudicataire n'est pas en mesure de substituer rapidement l'agent absent, la SAQ peut décider d'annuler le quart de travail et ce, sans rémunération pour l'équipe entière.

2.18 Démission

La SAQ doit, en tout temps, être avisé lorsqu'un agent affecté au présent mandat démissionne ou est retiré du contrat.

2.19 Service d'urgence

L'adjudicataire devra offrir un service de répartition d'urgence, disponible 24 heures sur 24, 7 jours par semaine et ce, tout au long du contrat.

2.20 Élaboration de procédures spéciales

L'adjudicataire devra élaborer et fournir une procédure pour fins d'application lors d'une des situations suivantes :

- fausse arrestation d'un client de la SAQ;
- bris de produits ou de mobilier en succursale;
- agent blessé dans l'exercice de ses fonctions; et
- tiers blessé lors d'une intervention.

L'adjudicataire doit reconnaître que pour chaque intervention menée par un agent, ce dernier devra impérativement remplir un rapport stipulant les actions posées lors de l'incident.

L'adjudicataire pourrait être tenu responsable des dommages causés par une arrestation effectuée par un de ses employés.

La procédure devra être élaborée au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après l'adjudication et devra être approuvée et acceptée par la SAQ avant sa mise en application.

2.21 Rencontre annuelle

Au besoin, la SAQ pourrait céduer une rencontre annuelle avec les principaux intervenants de l'adjudicataire, au moment opportun.

2.22 Qualifications et expériences requises

Les agents qui seront assigné pour exécuter le mandat devront notamment posséder les qualifications et l'expérience suivantes :

- expérience en filature physique et sur l'aire de vente;
- expérience et connaissance dans l'installation et l'opération de caméras;
- expérience et connaissance des méthodes utilisées par les voleurs et les fraudeurs;



- expérience dans la rédaction de rapports d'arrestation;
- connaissance des logiciels Word et Excel;
- connaissance du processus judiciaire;
- formation en intervention physique et utilisation de menottes;
- détenir un permis de conduire valide;
- détenir un permis d'agent de sécurité valide;
- posséder le cours de secourisme et de RCR, un atout;
- posséder un véhicule et accepter de transporter le matériel nécessaire à l'exécution du mandat; et
- fournir les certificats d'attestation de formation sur demande.

Puisque les agents auront à rédiger divers rapports, une bonne connaissance du français écrit est souhaitable.

Les détectives doivent posséder entre deux (2) et cinq (5) années d'expérience pertinente dans ce type de mandat. Toute autre expérience pertinente pourra être reconnue.

L'officier de contrat doit avoir entre deux (2) et cinq (5) années d'expérience pertinente dans un poste d'officier de contrat. Toute autre expérience pertinente pourra être reconnue.

La SAQ peut exiger le remplacement d'une ressource assignée au mandat et ce, sans préavis et justification. L'adjudicataire en sera avisé par écrit.

2.23 Profil des agents

Les ressources proposées devront posséder les qualités reliées aux habilités professionnelles suivantes :

- sens de l'observation;
- patience;
- discrétion et;
- faire preuve de calme lors d'intervention.

2.24 Évaluation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter l'annexe 7 (cahier de réponse) pour fins d'évaluation. La publicité sous toutes ses formes ne peut être prise en considération lors de l'évaluation.

2.24.1 Expérience générale du soumissionnaire

Pour fins d'évaluation, le soumissionnaire doit aussi compléter à l'annexe 7 dans le cahier de réponses le tableau relatif à son expérience quant à la réalisation de deux (2) mandats similaires, indiquer le nom des clients, faire une description brève du mandat, la durée et l'ampleur des services, le degré de performance obtenu dans des réalisations antérieures pertinentes au présent projet (nombre moyen d'arrestations en fonction du nombre d'heure) et le type de services offerts.



2.24.2 Informations pertinentes sur l'organisation

Le soumissionnaire doit aussi indiquer à l'annexe 7 dans le cahier de réponses les informations pertinentes et relatives à son organisation, tels le nombre d'agents d'intervention qui occupent des postes similaires dans la province de Québec, par rapport au nombre total d'employés au Québec.

2.24.3 Approche de gestion

Le soumissionnaire doit décrire à l'annexe 7 dans le cahier de réponses les procédures spéciales qu'il entend suivre :

- lors d'une fausse arrestation de client;
- lorsqu'un agent est blessé dans l'exercice de ses fonctions; et
- lorsqu'un tiers est blessé lors d'une intervention.

Le soumissionnaire doit aussi démontrer sa compréhension de l'impact du changement de main d'œuvre en cours d'exécution de contrat et proposer des solutions pour pallier au changement de main-d'œuvre en cours d'exécution du contrat. De plus, le soumissionnaire doit indiquer le délai pour déployer la formation de la ressource remplaçante.

Le soumissionnaire doit démontrer la stratégie proposée pour assurer la rétention des agents d'intervention au cours du même mandat.

Le soumissionnaire doit aussi expliquer l'approche qu'il entend préconiser pour assurer la qualité d'exécution du service.

La SAQ désire connaître la structure mise en place (guide de procédure, plan de contingence, support ou autres) pour supporter les agents d'intervention en cas de problématiques et dans l'exécution de leurs tâches quotidiennes.

La SAQ désire obtenir des suggestions pour maintenir la productivité des agents d'intervention lors de diminution du nombre d'arrestations réelles en cours de mandat.

Le soumissionnaire doit annexer le plan de formation détaillé qu'il entend utiliser lors d'embauche d'agents (à identifier clairement).

De plus, la SAQ désire obtenir copie du code d'éthique auquel le soumissionnaire se soumet (à mettre en annexe et à identifier clairement).

2.25 Durée du contrat

Le contrat sera d'une durée de deux ans et débutera à la date qui sera déterminée par la SAQ, lors de l'adjudication.

2.26 Frais divers

Tous les frais, coûts ou dépenses que peut encourir l'adjudicataire dans l'exécution du contrat sont à sa charge.

Frais de déplacement défrayé par l'adjudicataire :



Lors d'assignation des agents à une succursale, les frais de déplacement qui totalisent quarante (40) kilomètres de déplacement du CDM vers le lieu de travail sont à la charge de l'adjudicataire. Aucun frais associés au déplacement, à l'utilisation du véhicule ou autre ne pourra être refacturé à la SAQ.

Les frais suivants seront remboursés par la SAQ :

2.26.1 Déplacements

Les frais de déplacement qui excèdent quarante (40) kilomètres au total seront défrayés par la SAQ, et ce pour une seule voiture par équipe. Aux fins de la facturation, vous devez calculer la distance aller-retour en vous référant au site internet : www.mtq.gouv.qc.ca/fr/information/distances/index1.asp. Le CDM est utilisé comme point de départ. Il est localisé au 7500, rue Tellier, Montréal.

Le taux d'allocation pour l'utilisation d'un véhicule est actuellement 0,47\$ le kilomètre, et tient lieu de toute compensation. Le taux est sujet à révision selon la volonté de la SAQ.

Le temps homme qui excède quarante (40) kilomètres au total pourra être facturé en fonction du taux horaire soumis aux clauses 2.29.1 et 2.29.3 et en fonction de la durée du déplacement. Le point de départ est le CDM.

Le temps homme devra être arrondi aux 15 minutes. Exemple : pour une (1) heure vingt (20) minutes de déplacement, le temps de facturation sera d'une (1) heures trente (30) minutes.

2.26.2 Utilisation du véhicule lors de transport d'équipements

La SAQ dédommagera l'agent désigné au transport des équipements lorsque celui-ci se servira de son véhicule afin de transporter les équipements nécessaires lors d'un changement d'assignation. À cet effet, la SAQ appliquera la prime P7 comme le dédommagement équivalent à l'utilisation de son véhicule. La prime devra être pré approuvée par un responsable de la SAQ avant d'être réclamée. Le montant de la prime pourrait s'élever jusqu'à un maximum de 5\$, par quart de huit (8) heures.

L'adjudicataire ne pourra réclamer d'autres types de remboursements quelconques. Si toutefois, l'adjudicataire devait retourner sur les lieux de l'assignation pour cause d'oubli ou autres problèmes d'équipements causés par un lui-même ou un de ses collègues, la SAQ n'appliquera pas la prime P7.

2.26.3 Stationnement uniquement lors du transfert de matériel

À la demande de la SAQ, dans le cas spécifique où les agents doivent transporter du matériel nécessaire à l'exécution d'un mandat et qu'il leur est impossible de stationner leur voiture afin de transporter le matériel à la succursale, la SAQ remboursera les frais de stationnement pour une voiture par équipe **sur présentation uniquement de pièces justificatives** pour un maximum de 15\$ par jour. Le responsable de la SAQ devra préalablement approuver le déboursé, sinon il ne sera pas défrayé.

2.26.4 Frais d'hébergement lors de déplacement à l'extérieur

À la demande de la SAQ et préalablement approuvé par la SAQ, les frais de logement réellement encourus seront remboursés **sur présentation de pièces justificatives, et ce jusqu'à un maximum de cent-vingt-cinq dollars (125\$) (avant taxes)**. Lorsque possible, les hôtels éco



responsables sont privilégiées. Seul le coût de la chambre sera remboursé. La SAQ ne remboursera pas les frais de locations de films ou tout autre frais relié à l'occupation d'une chambre. De plus, l'occupation de la chambre devra être double.

Les réservations d'hôtel sont sous la responsabilité de l'adjudicataire.

2.26.5 Allocation de repas lors de déplacement à l'extérieur

À la demande de la SAQ et uniquement lors d'hébergement à l'extérieur, les agents pourront réclamer des frais d'allocation de repas, sur présentation des pièces justificatives.

Pour le petit déjeuner: un maximum de dix dollars (10\$) incluant les taxes et pourboires.

Pour le dîner : un maximum de quinze dollars (15\$) incluant les taxes et pourboires.

Pour le souper : un maximum de vingt-cinq (25\$) incluant les taxes et pourboires.

2.26.6 Présence à la cour

Lorsque l'agent doit se présenter à la cour, il pourra réclamer le remboursement de la prime P7 pour l'utilisation du véhicule, ainsi que le remboursement pour le stationnement d'un montant maximal de quinze dollars (15\$), sur présentation des pièces justificatives. De plus, il sera rémunéré selon le taux horaire inscrit à l'appel d'offres pour la période pendant laquelle sa présence en cour est requise.

2.27 Détails de facturation

L'adjudicataire devra inclure sur ses factures, les détails suivants :

- Numéro et adresse de la succursale;
- Date des services rendus;
- Nombre d'heures facturés avec le nom des agents;
- Prime, lorsqu'il y a lieu;
- Tarif horaire;
- Total des heures facturés; et
- Hébergement avec pièces justificatives.

2.28 Facturation et demande de remboursement des frais

Tous les services devront être facturés dans un délai maximal de trente (30) jours de la date des services rendus.

Toutes les demandes de remboursement de frais devront être effectuées dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la date du déboursé.

Dans le cas contraire, la SAQ pourrait imposer une pénalité de 15% du montant total avant taxe.

2.29 Tableau des prix

Le tableau horaire soumissionné doit inclure tous les coûts reliés à la fourniture de tous les services faisant l'objet du présent appel d'offres. La SAQ n'assumera aucuns frais supplémentaires non prévus dans la soumission pour la réalisation des services décrits au présent appel d'offres.



2.29.1 Pour le détective

| | |
|---|------------|
| Tarif horaire à l'adjudication (vers le 15 avril 2014) | [REDACTED] |
| Tarif horaire après l'augmentation du décret 2014 (inscrire la date approximative) 29 juin 2014 | [REDACTED] |
| Tarif horaire (un an après l'adjudication en 2015) | [REDACTED] |
| Tarif horaire suite à l'augmentation du décret 2015 (inscrire la date approximative) 28 juin 2015 | [REDACTED] |

2.29.2 Moyenne de tarif horaire pour le détective :

| Période | Nombre d'heures approximatif | Taux horaire indiqué ci-haut | Total (Nombre d'heures X taux horaire) |
|--|------------------------------|------------------------------|--|
| À l'adjudication jusqu'au décret 2014 | 5000 heures | 23.39\$ | [REDACTED] |
| Le jour du décret en 2014 jusqu'à la date d'anniversaire vers 15 avril 2015 | 15 000 heures | 24.10\$ | [REDACTED] |
| Début de la 2 ^{ème} année du contrat jusqu'au décret 2015 | 5000 heures | 24.10\$ | [REDACTED] |
| Le jour du décret en 2015 jusqu'à la fin de la 2 ^{ème} année du contrat en 2016 | 15 000 heures | 24.78\$ | [REDACTED] |
| Coût total | | | [REDACTED] |
| Coût unitaire moyen est le total /divisé par 40 000 heures | | | [REDACTED] |

2.29.3 Pour l'officier

| | |
|---|------------|
| Tarif horaire à l'adjudication (vers le 15 avril 2014) | [REDACTED] |
| Tarif horaire après l'augmentation du décret 2014 (inscrire la date approximative) 29 juin 2014 | [REDACTED] |
| Tarif horaire (un an après l'adjudication en 2015) | [REDACTED] |
| Tarif horaire suite à l'augmentation du décret 2015 (inscrire la date approximative) 28 juin 2015 | [REDACTED] |



2.29.4 Moyenne de tarif horaire pour l'officier

| Période | Nombre d'heures approximatif | Taux horaire Indiqué ci-haut | Total (Nombre d'heures X taux horaire) |
|--|------------------------------|------------------------------|--|
| À l'adjudication jusqu'au décret 2014 | 325 heures | [REDACTED] | [REDACTED] |
| Le jour du décret en 2014 jusqu'à la date d'anniversaire vers 15 avril 2015 | 1275 heures | [REDACTED] | [REDACTED] |
| Début de la 2 ^{ème} année du contrat jusqu'au décret 2015 | 325 heures | [REDACTED] | [REDACTED] |
| Le jour du décret en 2015 jusqu'à la fin de la 2 ^{ème} année du contrat en 2016 | 1275 heures | [REDACTED] | [REDACTED] |
| Coût unitaire moyen est le total /divisé par 3200 heures | | | Coût total [REDACTED] |

2.29.5 Prime P7

L'adjudicataire doit indiquer le montant par année et ce pour toute la durée du contrat soit deux (2) ans qu'il chargera à la SAQ lorsque l'agent doit utiliser son véhicule pour le transport des équipements. La prime s'applique sur la totalité du quart de travail effectué pour un maximum de huit (8) heures.

| |
|---|
| Prix Prime P7 à l'adjudication |
| [REDACTED] |
| Quantité annuelle estimée à |
| [REDACTED] |
| Coût total pour la durée du mandat soit deux (2) ans |
| [REDACTED] |

Note : Le soumissionnaire devra remplir tous les espaces libres des tableaux en 2.29.

2.30 Quantité

Le nombre d'heures indiqué au tableau des prix ne représente qu'une approximation des besoins de la SAQ et ne constitue en aucun temps une garantie minimale. Elle pourra être augmentée ou diminuée selon les besoins de la SAQ et l'adjudicataire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou compensation en découlant.

2.31 Option de renouvellement

Le soumissionnaire doit offrir à la SAQ la possibilité d'exercer, à sa seule discrétion deux (2) options de renouvellement du contrat d'une période de douze mois chacune. Le renouvellement s'effectuera aux mêmes termes et conditions que ceux prévus au contrat initial sauf que les prix seront ajustés du pourcentage suivant :



Le % d'augmentation ou de diminution de la première option de renouvellement s'appliquera sur le tarif horaire suite à l'augmentation du décret de 2015 qui est inscrit aux clauses 2.29.1, 2.29.3 ainsi qu'au montant de la prime inscrit à la section 2.29.5.

1^{ère} option de renouvellement :

Augmentation : ██████████
Diminution : _____ %

2^e option de renouvellement :

Augmentation : ██████████
Diminution : _____ % *

* Ce pourcentage sera calculé sur les coûts de l'année précédente et ne peuvent être ajustés au-delà de l'indice de prix à la consommation du Québec publié par statistiques Canada pour l'année précédente du renouvellement.

Le pourcentage d'augmentation doit inclure l'augmentation du décret et tout autre augmentation quelle que soit. La SAQ refusera toute autre augmentation.

2.32 Escompte de paiement

Nous accordons à la SAQ un escompte de 1.0% si elle effectue son paiement à l'intérieur d'un délai de 10 jours (ce délai doit être d'un minimum de dix (10) jours ouvrables).

SECTION 3



Groupe Conseil VCS
10500, Cote Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4
Bureau 514-737-1911 – Sans frais 1-800-842-1911

SECTION 3

CONDITIONS GÉNÉRALES



3 CONDITIONS GÉNÉRALES

3.1 Adjudication et contrat

L'acceptation d'une soumission par la SAQ, par le biais de l'émission d'un bon de commande ou autrement, constitue le contrat entre les parties. La SAQ pourra exiger, cependant, la signature d'une entente écrite qui sera rédigée en français par les conseillers juridiques de la SAQ.

3.2 Responsabilité

a) Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire assumera l'entière responsabilité des obligations prévues au présent appel d'offres, et ses obligations envers la SAQ sont des obligations de résultat.

L'adjudicataire sera le seul habilité à traiter avec la SAQ en regard de ces engagements et sera seul responsable de l'exécution de toutes les obligations, qu'elles fassent l'objet d'une sous-traitance ou non.

b) Liste des sous-traitants

L'adjudicataire doit se conformer à la liste de sous-traitants qu'il a remise avec sa soumission. Cette liste ne peut être modifiée sans l'autorisation écrite de la SAQ.

L'adjudicataire doit, avant de conclure tout sous-contrat pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au RENA et, s'il est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. L'adjudicataire qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec la SAQ, contracte avec un/des sous-traitants, doit transmettre à la SAQ, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- 1) le nom et l'adresse du principal établissement du sous-traitant;
- 2) le montant et la date du contrat de sous-traitance.

L'adjudicataire qui, après que l'exécution du contrat ait débuté, conclut un sous-contrat relié directement au contrat doit, avant que ne débute l'exécution du sous-contrat, produire et remettre à la SAQ une liste modifiée. L'adjudicataire peut utiliser le document « Liste des sous-contractants pour l'Attestation de Revenu Québec et le RENA » joint à l'annexe intitulée **Liste des sous contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA**. Toute information doit être acheminée au Service Acquisition, biens et services de la SAQ, au 7500 rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W5 ou par télécopieur au : (514) 873-8593. L'adjudicataire qui omet de transmettre un renseignement requis en vertu de la présente clause et des lois et règlements applicables commet une infraction et est notamment passible du paiement des amendes prévues aux lois et règlements applicables.

c) Adjudicataire – responsable des dommages

L'adjudicataire est responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ résultant de l'inadmissibilité ou de l'interdiction pour chacun de ses sous-traitants d'exécuter ou de poursuivre l'exécution d'un sous-contrat en vertu de la LCOP ou de tout autre loi et règlement applicable. L'adjudicataire doit sans délai informer la SAQ par écrit de tout changement réel ou annoncé



affectant sa capacité et la capacité d'exécuter les services et les travaux de l'un ou plusieurs de ses sous-traitants, conformément aux lois et règlements applicables.

3.3 Facturation

Sauf indication contraire, les montants dus par la SAQ devront être facturés mensuellement par l'adjudicataire ou lors de la réception des biens. Les factures devront indiquer le numéro de commande et être acheminées par courriel ou à l'adresse suivante :

Comptabilité fournisseurs
Société des alcools du Québec
Courriel : comptabilitefournisseurs@saq.qc.ca
905, rue De Lorimier
Montréal (Québec) H2K 3V9

La SAQ entend effectuer ses paiements trente (30) jours après la date la plus tardive, soit de l'envoi d'une facture du fournisseur ou de la réception et acceptation des marchandises ou de l'acceptation des services ou travaux rendus ou effectués.

Cependant, un paiement sera réputé en retard uniquement si la période de paiement est supérieure à soixante (60) jours de la date prévue au paragraphe précédent pour calculer le délai de trente (30) jours. Dans ce cas, la SAQ paiera, sur demande du fournisseur, l'intérêt au taux de base sur le montant de ce paiement à compter du trente et unième (31^e) jour. Les intérêts seront calculés sur une base annuelle au taux préférentiel moyen mensuel de la Caisse Centrale Desjardins.

Le fournisseur qui réclame les intérêts doit transmettre sa réclamation accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires, dans les soixante (60) jours de la réception du paiement réputé en retard, sous peine de déchéance de son droit.

3.4 Vérification et registre comptable

Pendant toute la durée de ce contrat et au cours des trois (3) années suivant son échéance ou sa résiliation, l'adjudicataire tiendra distinctement des registres et livres comptables selon les conventions comptables généralement acceptées au Canada concernant tous les biens et services faisant l'objet de ce contrat et concernant toutes les ententes conclues et les frais encourus en relation avec ce contrat. Les registres doivent notamment inclure un rapport des heures facturées à la SAQ par ressource et par mandat. La SAQ et ses représentants autorisés pourront, sur avis raisonnable, avoir accès, consulter pendant les heures normales de bureau et faire copies des dits livres comptables, registres ainsi que tout autre contrat, correspondance, texte, livre, compte, registre, facture, reçu, pièce justificative ou renseignement détenu par l'adjudicataire à ce propos.

De plus, sur demande écrite, l'adjudicataire s'engage à ce que tous les cocontractants et sous-traitants mettent à la disposition de la SAQ tous les livres et registres comptables et documents relatifs au contrat.

3.5 Collaboration

L'adjudicataire s'engage à collaborer avec la SAQ pour assurer la bonne exécution du contrat.



3.6 Relations entre les parties

Le contrat ne rend pas l'adjudicataire agent, associé ou employé de la SAQ et celui-ci demeure en tout temps un entrepreneur indépendant. L'adjudicataire n'a pas autorité à passer des contrats ou à faire des représentations pour le compte de la SAQ.

3.7 Non-exclusivité

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

3.8 Confidentialité

L'adjudicataire reconnaît que toutes les données, informations et documents concernant la SAQ qui auront été portés à sa connaissance, dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat, constituent des renseignements confidentiels (les « renseignements confidentiels de la SAQ »). La SAQ reconnaît que les informations que l'adjudicataire identifie comme étant confidentielles et les méthodes de l'adjudicataire, y compris, notamment, les produits, les outils, le matériel de formation, les modèles et les données de l'industrie qui sont divulgués à la SAQ dans le cadre du présent contrat, constituent des renseignements confidentiels de l'adjudicataire (les « renseignements confidentiels de l'adjudicataire »). Les renseignements confidentiels de la SAQ et les renseignements confidentiels de l'adjudicataire sont appelés collectivement « renseignements confidentiels ».

Les parties sont tenues de ne pas divulguer à quiconque les renseignements confidentiels qu'elles reçoivent de l'autre partie, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

Les parties acceptent que les renseignements confidentiels de l'autre partie ne soient utilisés par leur personnel respectif qu'aux fins de la prestation ou de la réception des services en vertu du présent contrat.

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux renseignements qui : (i) sont ou deviennent disponibles de façon générale au grand public autrement que par le non-respect d'une obligation aux termes de la présente clause; (ii) sont acquis d'un tiers sans aucune obligation de confidentialité; (iii) sont ou ont été développés de manière indépendante par le destinataire (ou l'une de ses compagnies affiliées) ou étaient connus par lui ou elles avant la réception.

Malgré le paragraphe précédent, les parties sont autorisées à divulguer les renseignements confidentiels de l'autre partie à un tiers dans la mesure où cela est requis en vertu de l'ordonnance d'un tribunal compétent, d'une loi, d'un règlement ou d'une directive d'une autorité compétente.

Dans tous les cas où le contrat prend fin, l'adjudicataire ne doit conserver aucun renseignement confidentiel de la SAQ, sur quelque support que ce soit. À cet effet et selon ce qui sera convenu avec la SAQ, il doit remettre, sans délai à cette dernière, tous les supports d'information qui contiennent les renseignements confidentiels ou détruire tous ces supports ou leur contenu.

3.9 Engagement de confidentialité

Sur demande de la SAQ, l'adjudicataire devra fournir des engagements personnels de confidentialité signés par toutes ses ressources et celles de ses sous-traitants appelées à



participer directement à l'exécution du contrat. Le texte de ces engagements de confidentialité est celui qui figure à l'annexe intitulée « Engagement personnel ».

3.10 Indemnisation

Chacune des parties s'engage (la « partie indemnissante ») à tenir l'autre partie, ses administrateurs, actionnaires, dirigeants, employés, agents et représentants (« personne(s) indemnisée(s) ») indemnes et à les défendre à l'encontre de toute réclamation, poursuite ou procédure intentée contre une personne indemnisée résultant (i) du défaut par la partie indemnissante d'exécuter ses obligations conformément au contrat.

La personne indemnisée doit aviser promptement par écrit la partie indemnissante de toute poursuite ou réclamation.

La partie indemnissante s'engage à indemniser la personne indemnisée de tous dommages-intérêts, amendes, frais et débours (déboursés et honoraires juridiques compris). La partie indemnissante s'engage à mener, à ses frais, toutes les négociations visant le règlement des responsabilités mentionnées à la présente disposition. La personne indemnisée pourra toutefois participer à la défense de l'action, à ses frais, ainsi qu'aux négociations visant le règlement des responsabilités avec les avocats de son choix.

3.11 Force majeure

Aucune des parties n'est responsable pour tout défaut de respecter ou tout retard à exécuter ses obligations prévues au contrat si tel défaut ou retard est causé par un conflit de travail ou tout autre événement de force majeure affectant l'une ou l'autre des parties aux présentes.

Dans ce cas, le temps alloué à l'adjudicataire, soit pour compléter les travaux, soit pour livrer le ou les produits ou pour fournir un service est prolongé d'une période de temps raisonnable déterminée par la SAQ, non supérieure à la durée de l'événement de force majeure, le tout sans indemnité, augmentation de prix ou quelque paiement supplémentaire que ce soit.

Les parties doivent faire tous les efforts raisonnables pour minimiser les effets de tels événements sur l'exécution de leurs obligations respectives.

3.12 Cession

L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation écrite préalable de la SAQ et aux conditions que celle-ci pourrait déterminer, céder, en tout ou en partie, les droits découlant du contrat.

3.13 Personnel

L'adjudicataire doit obtenir l'autorisation de la SAQ avant de procéder au remplacement d'une ressource identifiée dans l'offre de services de l'adjudicataire ou dans le contrat.

Dans un tel cas, la SAQ peut :

- soit accepter le changement si elle juge que la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si l'adjudicataire assume le transfert des connaissances;



- soit refuser le changement si la SAQ juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger l'adjudicataire à poursuivre avec la ressource initiale à défaut de quoi, le contrat pourra être résilié par la SAQ.

3.14 Subordination

L'adjudicataire sera le seul habilité à diriger et contrôler le travail des ressources humaines qu'il fournit à la SAQ et demeure le véritable employeur des ressources humaines fournies.

À cet effet, la SAQ n'a aucun lien de subordination à l'égard des ressources humaines fournies par l'adjudicataire et seul ce dernier sera responsable de la discipline, de la supervision, de l'assignation aux tâches requises pour l'exécution du contrat, de la rémunération et de l'intégration à la SAQ.

3.15 Responsabilité des équipements

Dans l'éventualité où l'adjudicataire apporte de l'équipement ou d'autres biens sur les lieux du travail, il dégage la SAQ de toute responsabilité relativement à tout dommage ou toute perte que pourrait subir cet équipement ou ces autres biens, sauf tout dommage ou toute perte causée de façon intentionnelle ou par une faute lourde de la SAQ de ses employés, dirigeants ou sous-traitants.

3.16 Assurances

L'adjudicataire doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance générale de responsabilité civile.

Cette assurance générale de responsabilité civile doit prévoir une couverture de garantie d'au moins deux millions de dollars canadiens (2 000 000 \$ CA) par événement.

La police d'assurance doit comporter un avenant stipulant que la SAQ doit recevoir un préavis d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation, de changement ou de modification restreignant la garantie d'assurance.

La SAQ devra être désignée comme assurée additionnelle.

L'adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance dans les dix (10) jours de l'adjudication du contrat.

À la demande de la SAQ, l'adjudicataire fournira une preuve satisfaisante qu'il est en règle avec la Commission de la santé et la sécurité du travail.

La durée de la police d'assurance doit couvrir la durée du contrat.

3.17 Exigences de sécurité physique

Le personnel de l'adjudicataire et de ses sous-traitants doit respecter les consignes de sécurité concernant leur accès aux locaux de la SAQ et leur déplacement dans ces lieux. Ces consignes seront communiquées aux ressources visées ou à leur représentant, en temps opportun.

3.18 Comportement au travail

La SAQ informe l'adjudicataire qu'elle s'est engagée envers tous ses employés à maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Dans ce sens, les ressources de l'adjudicataire doivent en tout temps, pendant l'exécution du contrat, agir avec civilité dans leurs relations avec le personnel de la SAQ. Elles doivent, notamment, éviter toute forme de harcèlement et de violence à son égard.

3.19 Intégrité et engagement

Toute ressource de l'adjudicataire fournie conformément au contrat, doit être exempte, pendant toute la durée de son mandat, de toute condamnation en vertu du Code criminel pour un délit en relation avec l'utilisation non autorisée d'ordinateurs, de condamnation pour vol, fraude ou toute autre infraction pénale ou criminelle qui s'y apparente et de toute condamnation par jugement final d'un tribunal de juridiction civile ou d'un tribunal d'arbitrage sur la base d'un vol, d'une fraude ou de toute autre faute qui s'y apparente.

Pour chacune des ressources qu'il fournira conformément au contrat, l'adjudicataire devra remettre à la SAQ, sur demande, une attestation de vérification d'antécédents criminels ou une attestation de vérification de casier judiciaire émise par la Gendarmerie Royale du Canada, la Sûreté du Québec ou un service de police municipal. Les attestations doivent avoir été émises au plus tard trente jours avant la date d'entrée en service des ressources à la SAQ.

L'adjudicataire devra remettre à la SAQ des engagements personnels de toutes les ressources qu'il fournira conformément au contrat. Le texte de ces engagements est celui qui figure en annexe. L'adjudicataire devra remettre lesdits engagements personnels à la date d'entrée en service des ressources à la SAQ et par la suite il devra remettre annuellement de nouveaux engagements des ressources dont le mandat pourrait se poursuivre au-delà d'un an, le cas échéant.

3.20 Langue de travail

À moins que la SAQ n'en décide autrement, la langue parlée au travail par les ressources de l'adjudicataire doit être le français et tous les documents que ces ressources doivent rédiger pour la SAQ doivent aussi être en français.

3.21 Procédure, méthodologie et outils

Les ressources de l'adjudicataire devront respecter les procédures en cours à la SAQ et utiliser les méthodologies et les outils qui y sont normalisés.

3.22 Remise du matériel

L'adjudicataire s'engage à remettre à la SAQ, à la fin de l'exécution du contrat ou au moment de sa résiliation, ou en tout temps en cours d'exécution du contrat, à la demande écrite de la SAQ, tous les documents, tout le matériel, tout équipement et tous les autres biens qui lui auront été remis par la SAQ, ainsi que tout ce qu'il aura produit, conçu ou élaboré dans le cadre de l'exécution du contrat.



3.23 Modifications et renonciations

Les modifications ou renonciations aux conditions du contrat ne lient les parties que si elles ont été expressément convenues dans un écrit signé par les deux parties. Ainsi, le fait pour une partie de ne pas exiger la stricte exécution d'une obligation prévue au contrat ne constitue pas une renonciation à ce droit, cette partie conservant tous ses recours prévus par la loi.

3.24 Intégralité

Le contrat constitue une entente complète entre les parties et remplace toutes les ententes, négociations, pourparlers conclus antérieurement au contrat, ayant trait à l'acquisition des biens et services faisant l'objet du contrat.

3.25 Règles d'interprétation du contrat

Dans le contrat, les mots qui ont une signification technique ou spécialisée bien connue s'entendent selon le sens qui leur est ainsi reconnu.

À moins de dispositions précises contraires, le singulier comprend aussi le pluriel et le genre masculin comprend le genre féminin.

La nullité d'une disposition du contrat n'invalidera pas le contrat, les autres dispositions continueront de s'appliquer comme si ces dispositions affectées de nullité n'avaient jamais été insérées.

Les titres ou en-têtes contenus au présent document d'appel d'offres n'y figurent que pour en faciliter les références, et ne peuvent servir à interpréter les obligations des parties.

3.26 Observation des lois et règlements

L'adjudicataire devra se conformer à tous les règlements, lois, décrets, ordonnances ou autres, édictés par les gouvernements fédéral, provincial et municipal relativement à l'exécution du présent contrat.

L'adjudicataire doit obtenir, à ses frais, tous les permis, certificats, licences et autorisations et payer tous les droits exigés par la loi pour l'exécution du contrat.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, lorsque l'adjudicataire est visé par une inadmissibilité, interdiction et/ou restriction d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du contrat en vertu de la LCOP ou de toute autre loi et règlement applicable, l'adjudicataire est alors réputé être en défaut au sens du contrat, sans qu'aucun avis de défaut ne soit requis et il est responsable envers la SAQ pour l'ensemble des dommages, pertes et préjudices qui en découlent.

L'adjudicataire est également responsable des dommages, pertes et préjudices causés à la SAQ par toute inadmissibilité, interdiction et restriction pour un ou plusieurs de ses sous-traitants d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du (ou des) sous-contrat(s), en vertu de la LCOP ou des autres lois et règlements applicables.



3.27 Conflit d'intérêts

L'adjudicataire accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la SAQ. Si une telle situation se présente, l'adjudicataire doit immédiatement en informer la SAQ qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'adjudicataire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

3.28 Publicité et annonce publique

Sauf quant aux références d'usage dans le commerce à l'effet que l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants exécute ou a exécuté le mandat visé par le contrat, l'adjudicataire et ses sous-traitants ne feront aucune référence au projet dans toute publicité commerciale et n'utiliseront d'aucune façon le nom ou le logo de la SAQ, sans l'accord préalable écrit de la SAQ. Par « publicité commerciale », on entend tout message commercial destiné au public en général ou à un public cible, visant à promouvoir les biens ou les services de l'adjudicataire ou de l'un de ses sous-traitants.

3.29 Conformité

Sous réserve de ses autres recours, la SAQ peut demander à l'adjudicataire de reprendre à ses frais tous services, travail ou biens qui ne seraient pas en tous points conformes aux spécifications énoncées au contrat.

3.30 Résiliation

Une partie peut résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) l'autre partie fait défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) l'autre partie cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de sa faillite, liquidation ou cession de ses biens.

Pour ce faire, la partie qui demande la résiliation adresse un avis écrit de résiliation à l'autre partie énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), la partie dont le défaut est allégué aura dix (10) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis, à défaut de quoi ce contrat sera résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration des dix (10) jours. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par la partie concernée.

L'exercice du droit de résiliation par une partie est fait sous réserve de tous les autres droits et recours que cette partie peut faire valoir.

3.31 Résiliation sans motif

La SAQ se réserve également le droit, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec, de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la SAQ doit adresser un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'adjudicataire.



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

3.32 Surveillance de certaines dispositions

Les clauses intitulées « Confidentialité », « Indemnisation » et « Publicité et annonce publique » demeureront en vigueur malgré l'expiration ou la résiliation du présent contrat.

3.33 Avis

Tous les avis pouvant ou devant être transmis par une partie à l'autre devront l'être par écrit.

Les avis destinés à l'adjudicataire sont transmis à l'adresse de sa principale place d'affaires mentionnée dans sa soumission. Les avis destinés à la SAQ sont transmis à la direction, Service Acquisition, biens et services, 7500, rue Tellier, Montréal (Québec) H1N 3W5, numéro de télécopieur : (514) 873-8593.

Chacune des parties pourra modifier son adresse en avisant l'autre suivant la procédure décrite ci-dessus.

3.34 Lois applicables

Les parties reconnaissent que le contrat est conclu au Québec ou est réputé avoir été conclu au Québec et qu'il est régi par les lois en vigueur au Québec. En cas de contestation, seuls les tribunaux ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal seront compétents.

Pour plus de précision, les parties déclarent renoncer expressément à l'application de la Convention des Nations Unies relative au contrat de vente internationale de marchandises.

SECTION 4

**RENSEIGNEMENTS SUR LE
SOUSSIONNAIRE**



4 RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

4.1 Nom du soumissionnaire

VCS Investigation Inc.

4.2 Si personne physique

Adresse du domicile :

Adresse de la principale place d'affaires :

Adresse des places d'affaires au Québec :

4.3 Si société

Nom et adresse des associés :

Adresse de la principale place d'affaires :

Adresse des places d'affaires au Québec :

4.4 Si compagnie

Nom :

VCS Investigation Inc.

Endroit et mode d'incorporation :

Immatriculée le 3 mai 1995 Société par actions, loi Canadienne sur les sociétés par actions

Adresse du siège social :

10,500, Côte de Liesse, suite 200, Lachne, Québec, H8T 1A4



Adresse de la principale place d'affaires :

10,500, Côte de Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4

Adresse des places d'affaires au Québec :

10,500, Côte de Liesse, suite 200, Lachine, Québec, H8T 1A4

Nom et adresse des administrateurs :

Le premier actionnaire est majoritaire Monsieur François Plaisance

Madame Cynthia Breault

Monsieur Laurier Lavoie

2797, ave Turbide, Québec (Québec) G1E3R1 Canada

Nom et adresse des actionnaires détenant plus de 10% du capital-actions :

Le premier actionnaire est majoritaire Monsieur François Plaisance

Madame Cynthia Breault

Monsieur Laurier Lavoie

Monsieur Éric Blanchette

4.5 Expérience générale du soumissionnaire

[Redacted content]

SECTION 5



Groupe Conseil VCS
10500, Cote Liesse, suite 200, Laché, Québec, H8T 1A4
Bureau 514-737-1911 – Sans frais 1-800-842-1911



5 FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

5.1 Identification du soumissionnaire

Le nom du soumissionnaire est :

VCS investigation Inc.

5.2 Engagement du soumissionnaire

Après avoir pris connaissance et compris la portée de toutes les conditions du présent document d'appel d'offres, incluant (s'il y a lieu) les addenda numéros : _____ émis, que nous joignons au document d'appel d'offres, nous offrons de fournir à la SAQ les services faisant l'objet du présent appel d'offres, le tout en conformité avec les conditions prévues au présent document d'appel d'offres.

Les prix proposés sont en monnaie légale canadienne et ils incorporent tous les éléments de coûts, quels qu'ils soient (à l'exclusion de la TPS et de la TVQ) pour l'exécution de toutes les obligations prévues au document d'appel d'offres.

Déclaration

Notre proposition n'a fait l'objet d'aucune tromperie, ni d'aucune entente de fixation de prix avec d'autres soumissionnaires. De plus, tout un chacun des informations contenues dans notre proposition sont véridiques et exacts au meilleur de notre connaissance.

Et nous avons signé ce 31^e jour du mois de mars de l'année 2014.

[Signature]
Signature autorisée

Nom du signataire :

Benoit Beaulieu

Titre :

Vice-président développement des affaires

Nom du soumissionnaire :

VCS investigation Inc.

Téléphone :

514-737-1911

Télécopieur :

514-737-3151

Adresse électronique :

[Redacted]

SECTION 6

ANNEXES

6 ANNEXES

6.1 Engagements personnels

À titre d'employé de VCS Investigation inc. (*nom du fournisseur*), je reconnais que j'aurai accès à de l'information confidentielle communiquée par la Société des alcools du Québec dans le cadre d'un contrat intervenu entre la SAQ et VCS investigation inc. (*nom du fournisseur*).

L'information confidentielle de la SAQ signifie toute information concernant la SAQ qui me sera dévoilée, dont je prendrai connaissance et/ou qui sera générée dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat et comprend, sans limitation, tous les documents reliés aux affaires de la SAQ, les secrets commerciaux, les renseignements techniques et financiers, les données, les modèles, les systèmes, les dessins, les projets, les listes de clients, les données ainsi que tous les renseignements personnels que la SAQ peut détenir sur toute personne physique dont sa clientèle et ses employés. L'expression « renseignements personnels » est définie à *La loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) et signifie tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

Je reconnais que toute information confidentielle est et demeure la propriété exclusive de la SAQ et je m'engage irrévocablement, en tout temps et en tout lieu, à ne pas, directement ou indirectement, utiliser, disposer, communiquer, divulguer, reproduire, ou publier toute information confidentielle de la SAQ, que ce soit dans mon intérêt ou dans l'intérêt de toute autre personne, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SAQ.

J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée. De plus, je déclare avoir lu et compris la Directive sur l'utilisation des Technologies de l'information de la SAQ et la Politique générale de la sécurité de l'information de la SAQ et j'accepte de m'y conformer ainsi qu'aux modifications ultérieures qui pourront y être apportées et qui me seront communiquées.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Montréal, ce 31^e jour du mois de mars de l'année 2014.

(Nom de la personne)

Signature

À signer avant l'entrée en service des ressources.

6.2 Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI

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

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

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

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

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

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

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

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;

- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

6.3 Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels

Je, soussigné(e), _____ exerçant mes fonctions au
(Prénom et nom de l'employé(e))
sein de _____ dont le bureau principal est situé à
(Nom de l'entreprise)
à l'adresse _____

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

(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
(Date)

Cochez les cases appropriées

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | par déchiquetage : renseignements sur support papier |
| <input type="checkbox"/> | par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique |
| <input type="checkbox"/> | par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction : |

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements.

6.6 Absence d'établissement au Québec

PROJET : TITRE : Service d'agents d'intervention pour Certaines Succursales de La Société
Des Alcools Du Québec
NUMÉRO : SP-1729

Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.
Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'organisme, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

JE, SOUSSIGNÉ(E), **BENOIT BEAULIEU VICE-PRÉSIDENT DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES,**
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

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

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

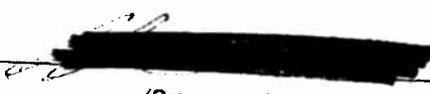
AU NOM DE : **VCS INVESTIGATION INC.,**
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

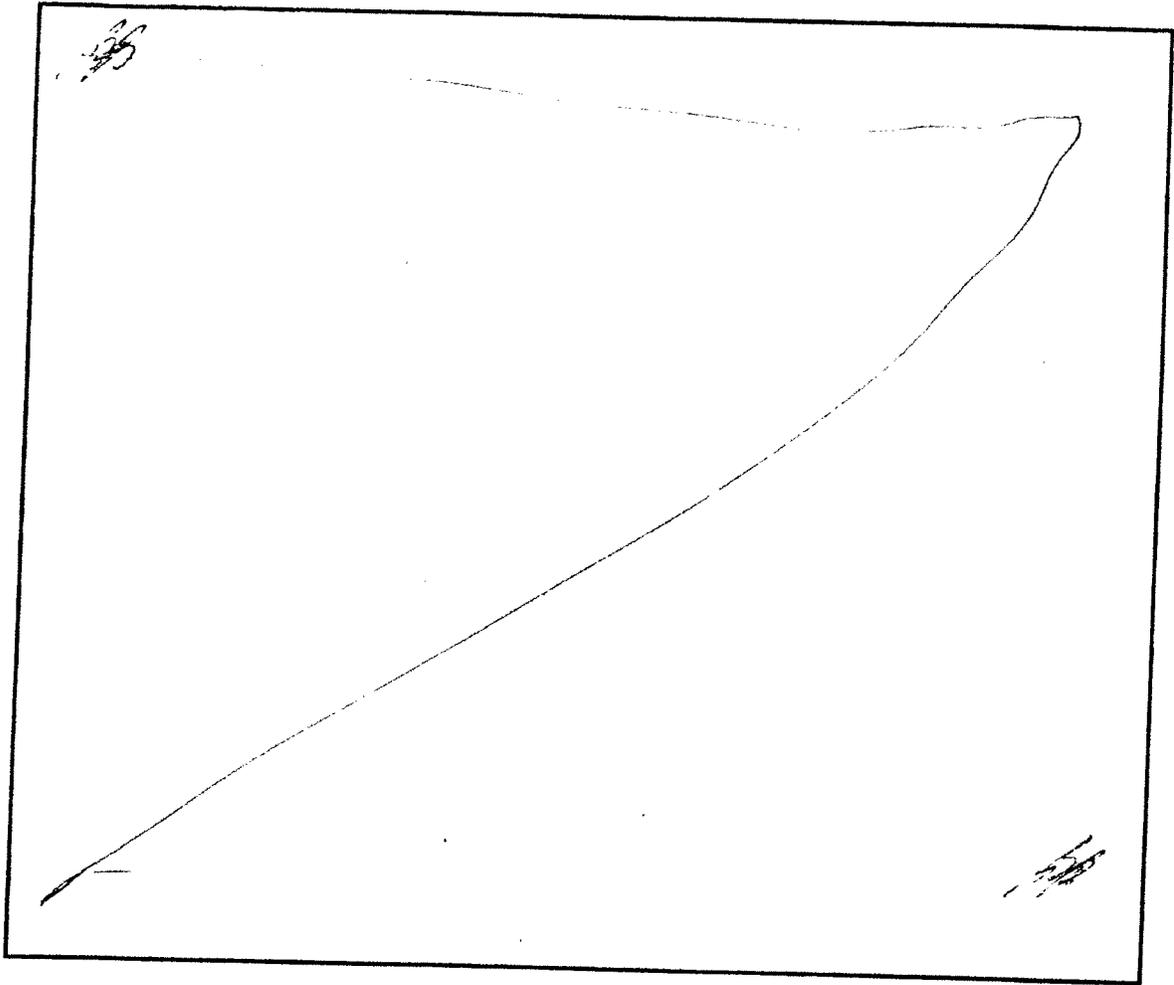
1. LE SOUMISSIONNAIRE N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIEMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.
4. JE RECONNAIS QUE LE SOUMISSIONNAIRE SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ,


(SIGNATURE)

31 MARS 2014

(DATE)



6.7 Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA

TITRE DU PROJET : SERVICE D'AGENTS D'INTERVENTION POUR CERTAINES SUCCURSALES DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC
 NUMÉRO DU PROJET : SP-1729

Instructions

- Un contractant qui a conclu un contrat avec la SAQ, doit transmettre, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste, indiquant pour chaque sous-contrat, les informations demandées ci-dessous.
- Lorsque, pendant l'exécution du contrat qu'il a conclu avec la SAQ, le soumissionnaire conclut un nouveau sous-contrat, il doit, avant que ne débute l'exécution de ce nouveau sous-contrat, en aviser la SAQ en produisant une liste modifiée.
- Pour tous les sous-contrats (approvisionnement, service et travaux de construction), le contractant doit remplir la partie A. Toutefois, lorsque le sous-contrat est un contrat de travaux de construction et que le montant du sous-contrat est égal ou supérieur à 25 000 \$, le contractant doit également remplir la partie B.

A. À remplir pour tout sous-contrat 1

| Nom du sous-contractant | TEQ du sous-contractant | Adresse du sous-contractant | Montant du sous-contrat | Date de réception | Montant du sous-contrat de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$? |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------|---|
| N/A | | | | | |
| N/A | | | | | |
| N/A | | | | | |

B. À remplir si le montant du sous-contrat de travaux de construction est égal ou supérieur à 25 000 \$?

Le contractant atteste avoir obtenu, avant le début des travaux de construction, une copie de l'attestation de Revenu Québec du sous-entrepreneur, laquelle ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des soumissions relative au contrat du contractant, ni après la date de conclusion du sous-contrat.

Signée à Lachine

ce 31 mars 2014

Signature du représentant autorisé du contractant

Benoit Beaulieu
 Nom du représentant (en lettres moulées)

Initiales

SECTION 7

CAHIER DE RÉPONSES