



# **CANALISATIONS SOUTERRAINES RÉSEAU DE DISTRIBUTION**

## **QUESTIONNAIRE DE QUALIFICATION**

Martin Nadon  
Conseiller – Pratiques d'affaires en acquisition  
Direction Principale – Approvisionnement Stratégique  
855, rue Ste-Catherine Est 7e étage  
Montréal (Québec) H2L 4P5  
Tél.: 514-840-3000 Poste 8731  
Télécopieur: 514-840-3490  
Courriel: [CSP\\_ATSS@HYDRO.QC.CA](mailto:CSP_ATSS@HYDRO.QC.CA)

## Table des matières

RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS .....	3
1. ADMISSIBILITÉ.....	3
2. OBJECTIF .....	3
3. PRINCIPAL ÉTABLISSEMENT .....	3
4. MANIÈRE DE PRÉSENTER LE DOSSIER DE CANDIDATURE .....	3
5. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	4
6. COMMUNICATION .....	4
7. REJET DES DOSSIERS .....	4
8. ÉVALUATION DES DEMANDES .....	4
9. CONFIDENTIALITÉ .....	5
10. SUIVI DE LA QUALIFICATION .....	5
QUESTIONNAIRE DE QUALIFICATION .....	6
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	6
2. HISTORIQUE DE L'ENTREPRISE (Expérience et domaines d'activités) .....	7
3. SYSTÈME ADMINISTRATIF .....	8
4. SYSTÈME COMMERCIAL.....	12
5. SYSTÈME FINANCIER .....	15
6. SYSTÈME DE GESTION.....	16
7. SYSTÈME QUALITÉ .....	18

## **RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1. ADMISSIBILITÉ**

Seules sont admises à soumettre leur candidature, les personnes physiques ou morales, satisfaisant à tous les critères de sélection énoncés au présent document

L'intéressé doit obligatoirement:

- Avoir son principal établissement au Québec ou dans une province ou un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable;
- Détenir un certificat d'enregistrement à la norme d'assurance de la qualité CAN/CSA ISO 9000 émis par un registraire dûment accrédité.

Si deux ou plusieurs personnes physiques ou morales décident de s'associer pour soumettre une demande, chacune d'elles doit satisfaire les critères de sélection énoncés au présent document. Toutefois, si l'un des associés ne fournit qu'un apport financier, l'exigence CAN/CSA ISO 9000 n'est pas requise pour cet associé.

### **2. OBJECTIF**

Le présent exercice de qualification a pour objet de permettre de faire l'inventaire des entreprises ayant, de l'avis d'Hydro-Québec, les capacités financières, les ressources matérielles, les ressources humaines, l'expertise et les autorisations nécessaires pour exécuter des travaux de canalisations souterraines pour son réseau de distribution.

Seuls les intéressés qualifiés par Hydro-Québec seront invités à soumissionner et pourront donc présenter des offres pour la réalisation des différents contrats à venir dans ce domaine d'activité.

### **3. PRINCIPAL ÉTABLISSEMENT**

Le «Principal établissement» de l'intéressé est l'établissement d'où les affaires de l'intéressé sont dirigées, et où son personnel de maîtrise et son équipement se trouvent ordinairement.

### **4. MANIÈRE DE PRÉSENTER LE DOSSIER DE CANDIDATURE**

Chaque intéressé doit présenter un dossier conforme à toutes les exigences du présent document.

Pour donner suite au questionnaire de qualification inclus, l'intéressé pourra, s'il le désire, utiliser une page distincte pour chaque question qui devra être reproduite sur la partie supérieure en faisant suivre la réponse correspondante rédigée de façon claire et précise. Plus d'une page peut être utilisée, pour une même question, lorsque la formulation de la réponse l'exige.

L'intéressé doit remplir tous les espaces en blanc du questionnaire.

## 5. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit être transmis sous forme électronique dont le Sujet doit être « Questionnaire de qualification – Canalisations souterraines pour le réseau de distribution – *Nom fournisseur* ». De plus, le nom de l'intéressé doit être inscrit sur chacune des pages du dossier de candidature et sur toute autre documentation connexe fournie par l'intéressé. Ce courriel doit être transmis à l'adresse suivante :

Courriel: [CSP\\_ATSS@HYDRO.QC.CA](mailto:CSP_ATSS@HYDRO.QC.CA)

A/S Martin Nadon  
Conseiller – Pratiques d'affaires en acquisition  
Direction Principale – Approvisionnement Stratégique  
855, rue Ste-Catherine Est 7e étage  
Montréal (Québec) H2L 4P5  
Tél.: 514-840-3000 poste 8731  
Télécopieur: 514-840-3490

## 6. COMMUNICATION

La langue de travail est le français. Toutes les communications écrites ou verbales relatives au document doivent se faire en français.

## 7. REJET DES DOSSIERS

Hydro-Québec se réserve le droit de rejeter l'un quelconque ou tous les dossiers de candidatures reçus.

Tout dossier qu'Hydro-Québec juge non valable ou qui ne contient pas tous les renseignements permettant l'analyse et la comparaison des dossiers pourra être rejeté.

Hydro-Québec se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations transmises par l'intéressé. Toute information erronée ou incomplète peut entraîner le rejet du dossier.

## 8. ÉVALUATION DES DEMANDES

Le dossier de candidature présenté par chaque intéressé sera évalué par Hydro-Québec en relation avec des critères concernant :

- la santé financière de l'entreprise,
- la qualité de la gestion des travaux,
- l'expérience et la compétence de l'entreprise et de ses employés par rapport aux travaux dans les domaines d'activité demandés,
- la démonstration de la disponibilité de l'équipement approprié et de la main-d'œuvre qualifiée,
- le programme de prévention.

L'intéressé doit, dans un premier temps, déterminer les activités pour lesquelles il veut éventuellement être invité à soumissionner. Il devra démontrer clairement qu'il répond adéquatement aux critères spécifiques desdites activités.

Le questionnaire de qualification de ce document est conçu pour servir d'encadrement pour la préparation du dossier de candidature.

Une évaluation des dossiers de candidatures sera faite par un comité d'entreprise à partir d'une grille détaillée d'évaluation basée sur les critères ci-haut mentionnés. Par ailleurs, les décisions concernant l'évaluation des candidatures pour la qualification sont du ressort d'Hydro-Québec et sont finales et sans appel.

Chaque intéressé pourra, sur demande, obtenir des explications concernant son évaluation.

## **9. CONFIDENTIALITÉ**

Le dossier de candidature de l'intéressé sera considéré comme confidentiel et ne pourra pas être reproduit ni divulgué par Hydro-Québec, en tout ou en partie, autrement que pour évaluer l'intéressé.

## **10. SUIVI DE LA QUALIFICATION**

Des audits de vérification périodiques auront lieu pour toutes les entreprises qualifiées afin de s'assurer que celles-ci satisfont toujours aux critères de qualification. Ces audits pourront mener à la disqualification de l'entreprise auditée.

**APPEL DE CANDIDATURES  
TRAVAUX SPÉCIALISÉS DE CANALISATIONS SOUTERRAINES  
(RÉSEAUX DE DISTRIBUTION)  
QUESTIONNAIRE DE QUALIFICATION**

**1. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

1.1 Raison sociale de l'entreprise: \_\_\_\_\_

1.2 Identification de l'entreprise

Société-mère

Succursale

Filiale

Individu

1.3 Nom du représentant contractuel: \_\_\_\_\_ Titre: \_\_\_\_\_

1.4 Adresse d'affaire: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

1.5 Constitution de l'entreprise

Compagnie

Propriétaire unique

Société

Travailleur autonome

Autre: \_\_\_\_\_

1.6 Nombre total d'employés

Permanent(s): \_\_\_\_\_

Temporaire(s): \_\_\_\_\_

1.7 Numéro d'immatriculation au Registre des entreprises du Québec: \_\_\_\_\_

(Joindre une copie de l'immatriculation au Registre des entreprises du Québec) (ANNEXE # \_\_\_\_\_)

1.8 Numéro de dossier à la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail (CSST): \_\_\_\_\_

1.9 Joindre l'organigramme détaillé de l'entreprise (ANNEXE # \_\_\_\_\_)

**2. HISTORIQUE DE L’ENTREPRISE (Expérience et domaines d’activités)**

**2.1** Année de création de votre raison sociale: \_\_\_\_\_

**2.2** Année du début de vos activités dans le domaine des canalisations souterraines \_\_\_\_\_

**2.3** Bref résumé de vos domaines d’activités et joindre le prospectus de votre entreprise si existant  
(Joindre document(s) complémentaire(s) si nécessaire) (ANNEXE #\_\_\_\_)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.4** Intérêt démontré pour le développement et l’amélioration de l’activité ainsi que votre leadership en ce domaine, exemples concrets à l’appui (Joindre document(s) complémentaire(s) si nécessaire).- (ANNEXE #\_\_\_\_)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. SYSTÈME ADMINISTRATIF

#### Personnel-clé

3.1 Personnel-clé de votre entreprise (cadres, surintendants, etc.) et joindre leur *Curriculum vitae* à jour qui doit inclure les informations sur la formation et les attestations reçues, le nombre d'années d'expérience, la liste des employeurs, etc. (ANNEXE #\_\_\_\_)

Nom	Responsabilité



**Main-d'œuvre**

**3.2** Spécifier le nombre d'employés d'exécution œuvrant pour votre entreprise? \_\_\_\_\_  
(Compléter la liste de la page suivante, joindre document(s) complémentaire(s) si nécessaire) (ANNEXE #\_\_\_\_)

**3.3** Décrivez-nous le processus d'embauche de votre entreprise.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. SYSTÈME ADMINISTRATIF (SUITE)**

**3.4** Liste des employés œuvrant **régulièrement** en canalisation souterraine ou de toute nature pour votre entreprise.  
(ANNEXE #\_\_\_\_)

Nom du candidat	Responsabilité	# années d'expérience (Globale)	Formation générale et spécifique à l'activité « canalisations souterraines » (Code des travaux, AP SAM, etc.)	Liste des contrats auxquels les employés ont participé en canalisation



**4. SYSTÈME COMMERCIAL**

4.1 Références – Clients: Construction et entretien de canalisations souterraines, chambres de raccordement et de tous les autres ouvrages connexes.

Liste des contrats en cours de réalisation par votre entreprise

Description	Valeur (\$)	% Réalisé	Nom, adresse du client et téléphone

Liste des contrats spécialisés en canalisations souterraines que votre entreprise et/ou personnel de direction a réalisé au cours des cinq dernières années

Description	Valeur (\$)	Nom, adresse du client et téléphone

Liste des contrats divers que votre entreprise et/ou personnel de direction a réalisé au cours des cinq dernières années

Description	Valeur (\$)	Nom, adresse du client et téléphone



**5. SYSTÈME FINANCIER**

**5.1** Chiffre d'affaires de votre entreprise pour les cinq dernières années en débutant par l'année financière complétée la plus récente.

<b>Année financière</b>	<b>Tous secteurs d'activités Global (A)</b>	<b>Canalisations souterraines Global (B)</b>	<b>Canalisations souterraines Hydro-Québec seulement (C)</b>	<b>% Hydro-Québec D = C/B</b>

**5.2** Spécifiez vos références financières

<b>Institution financière/Créancier</b>	<b>Adresse complète</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Responsable</b>

**5.3** Votre entreprise est-elle en mesure de fournir une assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars?  
(Si oui, fournir une copie de l'attestation) (ANNEXE #\_\_\_\_\_)

Oui       Non

**5.4** Votre entreprise est-elle en mesure de présenter une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, pour des contrats de plus de : (ANNEXE #\_\_\_\_\_)

1 000 000 \$       Oui       Non  
2 500 000 \$       Oui       Non

**5.5** Nom et adresse de votre compagnie de cautionnement :

\_\_\_\_\_

**6. SYSTÈME DE GESTION**

**6.1** Fournir votre programme de prévention en santé et sécurité (ANNEXE # \_\_\_\_\_)

**Note:** Le fait de fournir le(s) programme(s) de prévention lors de la qualification n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur, dans le cadre de l'attribution d'un contrat, de remettre un programme de prévention à jour et spécifique aux travaux à réaliser.

**6.2** Expliquez comment s'y prend votre entreprise afin de se maintenir à la fine pointe des développements technologiques pertinents aux travaux de canalisations souterraines :

---

---

---

---

---

**6.3** Votre entreprise possède-t-elle une procédure spécifique de planification, d'organisation, de réalisation et contrôle relativement aux éléments suivants:

- Gestion des échéances et des coûts (ANNEXE # \_\_\_\_\_)  Oui  Non
- Préparation des rapports périodiques et de suivi (ANNEXE # \_\_\_\_\_)  Oui  Non
- Mesures d'urgences en cas d'accident ou d'incident (ANNEXE # \_\_\_\_\_)  Oui  Non
- Entretien et inspection des équipements (ANNEXE # \_\_\_\_\_)  Oui  Non
- Gestion des imprévus (chang. de personnel, intempéries, etc.) (ANNEXE # \_\_\_\_\_)  Oui  Non

**6.4** Pour tous les éléments où vous avez répondu **oui**, fournir les documents pertinents **et** utiliser l'espace ci-dessous pour fournir des précisions. (ANNEXE # \_\_\_\_\_)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**6.5** Votre entreprise possède-t-elle une procédure pour traiter les non-conformités.

Oui

Non

Si **oui**, de quelle façon l'entreprise procède-t-elle pour traiter ces cas ? (ANNEXE #\_\_\_\_)

---

---

---

---

---

---

---

---

**6.6** Fournir la liste complète des équipements que votre entreprise possède en propre. (ANNEXE #\_\_\_\_)

**7. SYSTÈME QUALITÉ**

**7.1** L'entreprise doit posséder une certification ISO 9000 pour pouvoir faire affaire avec Hydro-Québec dans le présent secteur d'activité. Ceci étant dit

Possédez-vous cette certification ? :  
(Si oui, joindre une copie) (ANNEXE #\_\_\_\_\_)

Oui

Non

Si vous avez répondu non, quand comptez-vous l'obtenir ?

\_\_\_\_\_

**7.2** Votre entreprise possède-t-elle une politique de qualité?  
(Si **oui**, joindre une copie de l'énoncé) (ANNEXE #\_\_\_\_\_)

Oui

Non

**7.3** Cette politique est-elle diffusée à tous les employés?  
Si **oui**, comment? (ANNEXE #\_\_\_\_\_)

Oui

Non

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR

- C.V. de chaque membre du personnel-clé (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Copie du certificat ISO 9000 (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Organigramme de l'entreprise (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Programme de prévention en santé et sécurité (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Copie de la politique de qualité (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Procédure de non-conformités (ANNEXE #\_\_\_\_)
- Procédures de planification, d'organisation, de réalisation et de contrôle (ANNEXE #\_\_\_\_)

**NOUS CERTIFIONS QUE LES RENSEIGNEMENTS INDIQUÉS AU PRÉSENT DOCUMENT  
SONT SOUMIS DE BONNE FOI ET AU MEILLEUR DE NOTRE CONNAISSANCE.  
(TOUTE FAUSSE DÉCLARATION PEUT ENTRAÎNER LE REJET DE LA CANDIDATURE.)  
(Nous annexons tous les documents pertinents)**

**Signataire autorisé:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_  
(signature électronique valide)

**Nom (en lettres moulées):** \_\_\_\_\_

**Fonction:** \_\_\_\_\_