

SECTION D

Guide de préparation de la proposition

SECTION D

Guide de préparation de la proposition

----- Cette page a été laissée blanche intentionnellement -----

SECTION D**Guide de préparation de la proposition**

La proposition doit obligatoirement être présentée selon le modèle ci-après.

Pour compléter les gabarits et formulaires de la section E, le soumissionnaire doit utiliser les fichiers électroniques fournis par Hydro-Québec et déposés sur son site internet avec le présent document.

Document Partie A : Partie commerciale et technique**D.1 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Partie commerciale et technique)**

Le soumissionnaire doit remplir et signer la **Déclaration du soumissionnaire – Partie commerciale et technique** et l'inclure au document Partie A.

D.2 AFFIRMATIONS SOLENNELLES et DÉCLARATION OBLIGATOIRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS OU D'APPARENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le soumissionnaire doit compléter, signer et déposer les affirmations solennelles et la déclaration obligatoire de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts disponibles à l'adresse suivante <http://www.hydroquebec.com/soumissionnez/contrats.html> et les inclure au document Partie A.

D.3 EXIGENCES LÉGALES

Le soumissionnaire doit joindre une copie des documents exigés par la Loi et visés par les sous-sections Loi sur les contrats des organismes publics : Conditions d'admissibilité (Autorité des marchés financiers – AMF) ainsi que de l'Attestation de Revenu Québec (ARQ).

D.4 AUTRES DOCUMENTS

- Le soumissionnaire doit présenter son plan de sécurité spécifique préliminaire incluant l'analyse des risques et les mesures de mitigation. Advenant une attribution, le plan de sécurité devra être commenté et la révision fournie et approuvée par Hydro-Québec avant le début des activités de terrain.

D.5 COMPRÉHENSION DU MANDAT

Le soumissionnaire doit démontrer, **en ses propres mots**, qu'il comprend bien le devis d'étude, les enjeux et les impacts majeurs, ainsi que les objectifs du projet.

D.6 ORGANISATION DU TRAVAIL

Dans ce chapitre, le soumissionnaire explique l'organisation du travail à entreprendre en transmettant l'organigramme du personnel et, au besoin, celui des responsabilités sectorielles de ce personnel (incluant son personnel de relève) et le bureau d'affectation, en utilisant le gabarit Liste des ressources à la section F.

Le soumissionnaire doit préciser les modalités qu'il entend proposer advenant un changement de son personnel affecté au projet.

De plus, le soumissionnaire doit indiquer le nom et l'adresse des sous-traitants (compagnies et pigistes) prévus, la nature du travail qu'il prévoit leur confier ainsi que le pourcentage d'efforts que représente leur implication dans l'ensemble des services couverts par sa proposition, en utilisant le gabarit *Liste des sous-traitants* à la section F.

SECTION D

Guide de préparation de la proposition

Ce chapitre décrit les responsabilités du soumissionnaire à l'égard d'Hydro-Québec et son rôle de coordination.

D.7 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Dans cette section, le soumissionnaire doit, en texte libre d'au maximum 3 *pages*, se présenter et faire ressortir les points forts de son expérience en mise en route (MER) d'équipements de commande et de protection dans un poste de transport ou dans un domaine similaire, qui lui permettra de bien répondre aux services demandés par Hydro-Québec dans son devis.

De plus, le soumissionnaire doit présenter trois (3) réalisations complétées dans des projets de MER automatisés et/ou des projets de MER appareillages qui datent des cinq (5) dernières années en ordre de pertinence (du plus pertinent au moins pertinent).

Pour ce faire, le soumissionnaire doit utiliser le gabarit Fiche – Réalisations (voir section F).

D.8 PRÉSENTATION DU PERSONNEL ASSIGNÉ AU CONTRAT

Joindre le curriculum vitae complet (études, diplômes, institutions scolaires, réalisations pertinentes, profil, voir gabarit *CV – Ressources*, section F) de chacune des personnes assignées au contrat en spécifiant si elles sont des employés, des pigistes ou des sous-traitants.

SECTION D

Guide de préparation de la proposition

Document Partie B : Partie économique

D.9 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Partie économique)

Le soumissionnaire doit remplir et signer la **Déclaration du soumissionnaire – Partie économique** et l'inclure au document Partie B.

D.10 EXIGENCES LÉGALES

Le soumissionnaire doit s'assurer de compléter, pour chaque sous-traitant qui participe au mandat, le formulaire Liste des sous-traitants de la section F.

D.11 COÛTS CONTRÔLÉS

Le soumissionnaire doit indiquer le tarif horaire fixe applicable à chaque catégorie d'emploi. Ces tarifs horaires fixes doivent comprendre l'ensemble des honoraires et profits associés aux efforts pour réaliser les activités mentionnées au présent devis.

les tarifs soumis devront être maintenus pendant la durée maximale possible du contrat, soit 3 ans.

Prendre note qu'une soumission partielle est acceptable. Les fournisseurs peuvent soumissionner sur le ou les territoires qui leurs intéressent.