

Guide de préparation de la proposition : volets technique et commercial

Appel de propositions N° AM006743

Guide de préparation de la proposition

Directives générales

Le soumissionnaire doit répondre à la totalité des sections des parties techniques et économiques. Si vous omettez de répondre à une section, le résultat de l'analyse de ladite section sera évalué à zéro. Il en sera de même, lorsqu'un soumissionnaire se contentera de reprendre ou de copier-coller des sections du devis.

Des indications de nombre de pages maximum ont été précisées pour chaque question ou section à développer. Prendre note que l'évaluateur arrêtera sa lecture une fois cette limite maximale atteinte.

Important

Veuillez prêter attention à la clause **18. Langue de Communication dans le document Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner pour les contrats de services professionnels – Généralités**.

Veuillez consulter le lien suivant : <https://www.hydroquebec.com/fournisseurs/documents/formulaires-documents.html>

Éléments généraux

Le soumissionnaire doit remplir et déposer les formulaires ou les documents exigés ci-dessous via le Questionnaire général de l'Espace approvisionnement afin de s'assurer de son éligibilité au mandat :

- Attestation de Revenu Québec (ARQ) ou Absence d'établissement au Québec (AEQ)
- Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics (AMP), si applicable
- Déclaration obligatoire de conflits d'intérêts
- Énoncé de conformité aux clauses particulières

Éléments techniques

Les éléments demandés dans cette section doivent être consolidés dans un document PDF, intitulé « Proposition technique », lequel doit être déposé via le **Questionnaire technique** de l'Espace approvisionnement.

Pour tous les critères d'évaluation, la clarté de la proposition sera considérée. Il s'agit de la pertinence du contenu, du choix des éléments présentés, des arguments utilisés, de la formulation employée, ainsi que de la syntaxe, de la grammaire et de l'orthographe.

1. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (FIRME) ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (30 %)

1.1 Expérience générale de la firme

Dans cette section, le soumissionnaire doit, en texte libre d'un maximum de quinze (15) pages, décrire et faire ressortir les points forts de son expérience qui lui permettront de bien répondre aux services demandés par Hydro-Québec dans son devis.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit :

Guide de préparation de la proposition

- présenter l'entreprise en détaillant de façon succincte les informations suivantes : bref historique, place d'affaires, domaines d'activités et structure organisationnelle de l'entreprise ;
- démontrer qu'il possède l'expérience et les compétences nécessaires à la réalisation des mandats liées aux activités de chaque unité comme décrites au devis, soit les activités de :
 - Stratégies et affaires réglementaires de distribution et de transport ;
 - Stratégies tarifaires et de coûts de transport ;
 - Services de transport d'électricité.

1.2 Réalisations soumises

Dans cette section, le soumissionnaire doit en utilisant le gabarit **Fiche – Réalisations** (voir le document **06_AM006743_Gabarits & Formulaires**).

- fournir trois (3) mandats en cours de réalisation ou complétés durant les dix (10) dernières années dans des domaines similaires et pertinents. Par exemple, le secteur de l'énergie ou industriel ou tout autre environnement similaire à Hydro-Québec. Au minimum un mandat doit avoir été réalisé pour un client autre qu'Hydro-Québec.

1.3 Développement Durable

Le soumissionnaire devra s'inscrire sur la plateforme du partenaire externe Cognibox et remplir le Questionnaire de Développement Durable « Rapport d'évaluation DD ». Le Rapport d'évaluation DD devra être déposé dans le Questionnaire technique. (voir RIIS Particularités : <https://www.hydroquebec.com/fournisseurs/criteres-selection-sst-et-dd/>)

2. QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE (25 %)

Le soumissionnaire doit joindre le curriculum vitae complet (études, diplômes, institutions scolaires, réalisations pertinentes, expérience, profil) en utilisant le gabarit **Curriculum Vitae – Ressources** (voir le document **06_AM006743_Gabarits & Formulaires**), pour les personnes désignées aux postes suivants :

- principal, vice-président, directeur sénior ou associé principal, directeur (un minimum de deux (2) ressources) ;
- consultant sénior ou associé sénior (un minimum de deux (2) ressources).

Dans la partie expérience professionnelle du gabarit **Curriculum-Vitae – Ressources**, le soumissionnaire doit :

- détailler, le cas échéant, les rapports d'experts, témoignages et/ou présentations pertinent(e)s aux services demandés au devis ;
- préciser, entre autres, le type d'activité exercée en indiquant les projets et réalisations pertinent(e)s de la ressource ;
- dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inversé, en commençant par son poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur et titre du poste occupé.

Guide de préparation de la proposition

L'évaluation de l'expérience de la ressource proposée par le soumissionnaire sera faite principalement en fonction de la pertinence des informations présentées. Une considération plus importante sera accordée à sa connaissance du secteur de l'énergie, des entreprises d'utilité publique et de son expérience auprès des organismes réglementaires.

3. PROCESSUS DU TRAVAIL (10 %)

Dans cette section, en texte libre d'un maximum de dix (10) pages, le soumissionnaire explique l'organisation du travail.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit :

- préciser les modalités qu'il entend proposer advenant un changement de son personnel affecté à un mandat ;
- démontrer qu'il a les ressources de relève qualifiées et disponibles pour assurer une transition efficace avec un minimum de risques advenant le départ d'un membre de l'équipe désignée afin de minimiser les impacts sur le déroulement d'un mandat ;
- expliquer comment il comprend ses responsabilités à l'égard d'Hydro-Québec et son rôle de coordination ; le soumissionnaire expose « l'organisation du travail » qu'il propose pour mener à bien l'exécution des mandats en détaillant notamment :
 - l'approche ainsi que l'organisation spécifique et personnalisée pour les mandats ;
 - le processus pour assurer une saine gestion des coûts ;
 - le processus de coordination et de communication (1) avec son équipe et (2) avec les intervenants d'Hydro-Québec ;
 - les mesures de contrôle de la qualité.

4. COMPRÉHENSION DU DEVIS ET DES ENJEUX (10 %)

Dans cette section, le soumissionnaire doit décrire les sujets suivants :

- démontrer sa compréhension des principaux enjeux auxquels font face les entreprises d'utilité publique en Amérique du Nord, en abordant notamment chacun des points suivants (maximum de deux (2) pages pour chaque sujet) ;
 - l'augmentation de la demande en énergie ;
 - la transition énergétique ;
- démontrer sa compréhension du contexte réglementaire et tarifaire, ainsi que des particularités du réseau au Québec (maximum de deux (2) pages).

Guide de préparation de la proposition

5. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION (5 %)

À la suite du dépôt des propositions, les soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes à la partie technique seront invités, séparément, à présenter et exposer leurs expertises et secteurs d'activités ainsi qu'à présenter les principaux membres de leur équipe de travail et leurs qualifications. Le temps alloué sera de 60 minutes, dont il faudra réserver 15 minutes pour des questions.

Éléments financiers

Les éléments demandés dans cette section doivent être consolidés dans un document PDF, intitulé « Proposition commerciale », lequel doit être déposé via le **Questionnaire commercial** de l'Espace approvisionnement.

- **Toute soumission présentée dans une devise autre que le dollar canadien sera convertie au taux de change quotidien de la Banque du Canada à la date de dépôt de la proposition.**

6. COÛTS (20 %)

Conformément au devis, le mode de rémunération pour les services visés au présent appel de propositions est mixte, avec des coûts contrôlés ou des forfaits, en fonction des besoins d'Hydro-Québec.

Le soumissionnaire doit indiquer le prix horaire applicable pour les services requis en complétant le document « **07_AM006743_bordereau de soumission** ».

6.1 COÛTS CONTRÔLÉS

Les prix horaires soumis au bordereau, selon les cas, sont fermes pour la durée du contrat initial et pour les options de prolongation lorsque applicable.

Les prix doivent tenir compte des ressources¹ requises pour l'exécution complète des services, comme prévu au document « **03_AM006743_Devis – Description détaillée des services requis** ». Les prix horaires incluent notamment les coûts de la main-d'œuvre, les frais liés à l'administration et à la gestion, la documentation, les frais de télécommunication Internet et traduction, les coûts de fourniture, les frais directs, indirects et généraux ainsi que tous les profits et autres frais connexes pour la réalisation complète et conforme du mandat défini au présent document d'appel de propositions.

Les dépenses telles que les déplacements sont payables conformément aux clauses spécifiques à la rémunération et ne doivent pas être incluses.

¹ Notamment principal, directeur, consultant sénior, associé, consultant, analyste et chercheur, le cas échéant.

Guide de préparation de la proposition

6.2 COÛTS FORFAITAIRES

Le montant forfaitaire doit notamment comprendre la main-d'œuvre, les frais liés à l'administration et à la gestion, la documentation, les déplacements, l'hébergement, les frais de télécommunication Internet et traduction, les coûts de fourniture, les frais directs, indirects et généraux ainsi que tous les profits et autres frais connexes pour la réalisation complète et conforme du mandat défini.

Lorsque ce mode est choisi, le soumissionnaire doit présenter, par livrable, le nombre total d'efforts (en heure-personne) qu'il estime fournir pour la réalisation du mandat. Les efforts demandés ont pour unique objectif de permettre à Hydro-Québec d'évaluer ses propres coûts et efforts internes, de même que le coût global des propositions. En conséquence, seul le coût forfaitaire total convenu liera les parties et sera contractuel, de sorte que les efforts fournis à cette section ne pourront, sous aucune considération, servir ultérieurement au soumissionnaire afin de demander une révision du coût forfaitaire.