



---

# ***Appel de propositions No. 17127624***

***Accompagnement pour générer et  
déployer des projets novateurs efficaces  
et efficaces, ainsi qu'implanter une culture  
d'innovation***

(Cette page a été laissée intentionnellement blanche)

## QUESTIONNAIRE DE PARTICIPATION

### Désignation du représentant du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous les coordonnées de la personne avec laquelle Hydro-Québec doit communiquer pendant l'appel de propositions :

**1. → Raison sociale du soumissionnaire :**

- NEQ du soumissionnaire
- Nom du représentant :
- Titre du représentant :
- Adresse de l'établissement :
- Numéro de téléphone :
- Numéro de cellulaire :
- Courriel :

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. → Confidentialité de l'information**

Par l'entremise de son représentant autorisé, le soumissionnaire confirme avoir pris connaissance de la clause *Confidentialité de l'information* de la section *Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner* et s'engage à s'y conformer.

**Signature(s) :**

---

---

---

---

---

---

---

---

Nom du signataire

Signature

Date

**Cette page doit être transmise le plus tôt possible à l'adresse courriel**  
**[dpasappelscorpo@hydro.qc.ca](mailto:dpasappelscorpo@hydro.qc.ca)**

(Cette page a été laissée intentionnellement blanche)

# Hydro Québec

## QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel de propositions, veuillez svp compléter et retourner le plus tôt possible le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.

**No. Appel de propositions**

**Nom de l'entreprise**

**Adresse postale**

**Téléphone**

*(Veuillez cocher une des cases suivantes.)*

<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel de propositions et de préparer notre proposition dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) _____

Lorsque l'invité à soumissionner se désiste ou met fin au processus d'appel de propositions à laquelle il a été invité, celui-ci s'engage à ne divulguer aucun renseignement confidentiel reçu d'Hydro-Québec pour réaliser la préparation de l'appel de propositions. L'invité à soumissionner ne peut publier, distribuer, donner ou faire le commerce des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de l'appel de propositions. Sous réserve de ce qui suit, aucun renseignement confidentiel ne peut être communiqué à un tiers.

L'invité à soumissionner s'engage à détruire et effacer de façon irrécupérable toute copie de ces renseignements confidentiels ou toute copie de logiciel appartenant à Hydro-Québec, remis ou recueillis dans le cadre de la préparation de l'appel de propositions, incluant ceux pour travailler sur ses propres équipements.

**Nom (en lettres moulées)**

**Fonction**

**Signature**

Retourner le document complété et signé à l'adresse courriel suivante :

[dpasappelscorpo@hydro.qc.ca](mailto:dpasappelscorpo@hydro.qc.ca)

(Cette page a été laissée intentionnellement blanche)



---

## TABLE GÉNÉRALE DES MATIÈRES

- 1. Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner***
- 2. Clauses générales***
- 3. Clauses particulières***

### **ANNEXES**

# ***1. Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner pour les contrats de services professionnels***



## TABLE DES MATIÈRES DES RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS AUX INTÉRESSÉS À SOUMISSIONNER

<b>GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>10</b>
<b>PARTICULARITÉS .....</b>	<b>10</b>
<b>1. PROPOSITION PRÉSENTÉE PAR UNE COENTREPRISE .....</b>	<b>10</b>
1.1. LA COENTREPRISE N'EST PAS ACCEPTÉE .....	10
<b>2. LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS.....</b>	<b>10</b>
2.1. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ – EXCLUANT L'APPLICATION DU CHAPITRE V.2 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, C. C-65.1) .....	10
2.2. APPLICATION DU CHAPITRE V.2 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, C. C-65.1) .....	10
2.2.1. AUTORISATION REQUISE .....	10
2.2.2. CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE POUR DES SERVICES.....	11
2.3. RESPONSABILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE .....	11
<b>3. APPLICATION DES MESURES EN LIEN AVEC LA PANDÉMIE COVID-19.....</b>	<b>11</b>
<b>4. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION .....</b>	<b>12</b>
<b>5. SÉANCE D'INFORMATION .....</b>	<b>12</b>
<b>6. TRANSMISSION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>12</b>
<b>7. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>14</b>
<b>8. PROPOSITIONS BONIFIÉES .....</b>	<b>14</b>
<b>9. VALIDITÉ DE LA PROPOSITION .....</b>	<b>14</b>
<b>10. ATTRIBUTION .....</b>	<b>14</b>
<b>11. PROPOSITION UNIQUE - SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>15</b>
<b>12. ASSURANCES.....</b>	<b>16</b>

## **GÉNÉRALITÉS**

Les dispositions prévues au cahier *Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner pour les contrats de services professionnels (version du 1<sup>er</sup> novembre 2019)* font partie intégrante du présent document.

Ce cahier est disponible à l'adresse suivante :

**<https://www.hydroquebec.com/data/fournisseurs/pdf/2019-11-01-riis-services-professionnels.pdf>**

## **PARTICULARITÉS**

En cas de contradiction entre les dispositions des particularités des renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner et les dispositions des généralités des renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner, les dispositions des particularités des renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner auront préséance sur les dispositions des généralités des renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner.

### **1. PROPOSITION PRÉSENTÉE PAR UNE COENTREPRISE**

#### **1.1. LA COENTREPRISE N'EST PAS ACCEPTÉE**

Les firmes qui participent au présent appel de propositions ne peuvent pas s'associer en coentreprise, entre elles ou avec d'autres entreprises, afin de soumissionner.

### **2. LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS**

#### **2.1. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ – EXCLUANT L'APPLICATION DU CHAPITRE V.2 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, C. C-65.1)**

Si, en tout temps avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire est visé par une interdiction d'exécuter un contrat avec Hydro-Québec en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), la proposition 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 attributaire, l'attributaire est réputé avoir refusé d'exécuter le contrat.

#### **2.2. APPLICATION DU CHAPITRE V.2 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, C. C-65.1)**

##### **2.2.1. AUTORISATION REQUISE**

Pour être éligible à obtenir un contrat dont la somme cumulative des commandes dépasse le seuil monétaire applicable déterminé par décret du Gouvernement du Québec, le soumissionnaire doit détenir une autorisation préalable à l'obtention d'un contrat public délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu du chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) au plus tard le, le 15<sup>e</sup> jour

suivant la date fixée pour la remise des propositions ainsi qu'à la date d'attribution du contrat le cas échéant. Le soumissionnaire ne détenant pas une telle autorisation à la date indiquée précédemment ne sera être éligible qu'à obtenir un contrat dont la somme cumulative des commandes sera inférieure au seuil monétaire applicable déterminé par décret du Gouvernement du Québec.

Toutefois, Hydro-Québec n'est aucunement tenu d'attribuer le contrat à un soumissionnaire autorisé, dans la mesure où elle demande, à son entière discrétion et sans aucune obligation et responsabilité de sa part, et qu'elle obtient la permission de conclure le contrat avec un soumissionnaire non autorisé, conformément aux dispositions applicables du chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

Si l'autorisation requise par l'Autorité des marchés publics en vertu du chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) est révoquée après que ce soumissionnaire ait été déclaré attributaire mais avant que la garantie d'exécution n'ait été fournie, l'attributaire est réputé avoir refusé d'exécuter le contrat.

## **2.2.2.CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE POUR DES SERVICES**

L'attributaire doit s'assurer du respect des dispositions contenues au chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ce, pour tous les contrats assujettis et pendant toute la durée du sous-contrat visé.

## **2.3. RESPONSABILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE**

Pendant la période d'appel de propositions, et en tout temps par la suite, le soumissionnaire est responsable des dommages causés à Hydro-Québec résultant de toute inadmissibilité ou interdiction pour ce soumissionnaire ou ses sous-traitants d'exécuter un contrat ou de poursuivre l'exécution d'un contrat avec Hydro-Québec, en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

## **3. APPLICATION DES MESURES EN LIEN AVEC LA PANDÉMIE COVID-19**

En matière de santé et sécurité, le fournisseur a l'obligation d'adopter et de respecter toutes les mesures prescrites ou recommandées par les autorités compétentes, incluant celles en lien avec la pandémie de la Covid-19 qui sont nécessaires afin de protéger les personnes impliquées dans la réalisation du contrat.

Par ailleurs, si le fournisseur doit réaliser des travaux ou fournir des services dans les établissements ou sur les chantiers d'Hydro-Québec, il a l'obligation de consulter le site suivant afin de tenir compte des mesures supplémentaires propres aux établissements ou aux chantiers d'Hydro-Québec qui pourraient s'imposer à lui avant le dépôt de toute proposition : <https://www.hydroquebec.com/fournisseurs/covid-19.html>. S'il y a des différences ou écarts entre les mesures énoncées sur le site mentionné ci-avant et celles prescrites ou recommandées par les autorités publiques compétentes, les mesures les plus exigeantes prévalent et s'appliquent.

Il est de la responsabilité du fournisseur de s'informer auprès des autorités publiques compétentes des mesures prescrites ou recommandées, de consulter le site internet d'Hydro-Québec indiqué ci-dessus et de s'assurer d'en tenir compte dans sa proposition, en particulier dans l'établissement du prix de sa proposition.

Dans l'éventualité où de nouvelles mesures de protection sanitaires, découlant directement de la pandémie de la COVID-19, sont imposées ou rendues obligatoires en cours d'exécution du contrat alors qu'elles étaient inexistantes au moment du dépôt de la proposition du fournisseur, Hydro-Québec accepte de rémunérer, seulement et uniquement, les coûts directs découlant de ces mesures additionnelles de protection sanitaires nécessaires dans les chantiers ou les installations d'Hydro-Québec, à l'exclusion de tout coût direct de main-d'œuvre additionnelle, et ce, sous réserve d'une démonstration de ces coûts directs ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives au soutien.

#### **4. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION**

Le présent document contient des renseignements stratégiques et confidentiels qui sont la propriété d'Hydro-Québec. Ils ne peuvent être utilisés à d'autres fins que pour la préparation d'une proposition dans le cadre du présent appel de propositions. Le soumissionnaire s'engage à garder confidentielle l'information contenue au présent document et à prendre toutes les mesures raisonnables pour en protéger la confidentialité. Il s'engage notamment à ne pas divulguer cette information à quiconque n'est pas affecté à la préparation de sa proposition.

#### **5. SÉANCE D'INFORMATION**

Cette séance d'information est facultative et aura lieu le 13 juillet à 11h, par téléconférence.

La participation à la réunion est limitée à trois (3) personnes par soumissionnaire. Veuillez indiquer les noms et titres des participants à cette rencontre en envoyant un courriel à l'adresse indiquée à l'Avis aux intéressés à soumissionner avec la mention **17127624 - Nom du fournisseur** dans l'objet, au plus tard le 9 juillet 2020.

Les détails techniques pour la connexion à la téléconférence seront transmis seulement aux personnes ayant confirmé sa participation selon les indications précédents.

#### **6. TRANSMISSION DE LA PROPOSITION**

La proposition doit nous parvenir **par courrier électronique seulement**, selon les instructions indiquées à l'Avis aux intéressés à soumissionner, à l'adresse courriel suivante, exclusivement et à nulle autre adresse :

**receptiondessoumissions\_P@hydro.qc.ca**

**Toute transmission à une autre adresse ou à d'autres intervenants est interdite.**

Notez que vous devez faire parvenir votre proposition **dans un seul courriel**, si possible.

Ce courriel doit avoir pour objet : **No 17127624 - Nom du fournisseur (17127624 - Nom du soumissionnaire)**

Autrement, le premier courriel doit indiquer pour chaque proposition le nombre total de courriels qui seront transmis et chaque courriel doit être numéroté de façon à situer ce courriel dans la séquence de courriels transmis (exemple : 1 de 4, 2 de 4, 3 de 4 et 4 de 4).

Le courriel doit contenir l'ensemble des documents de la proposition et ce, dans le format électronique prescrit. Le(s) fichier(s) doivent être identifiés de la façon suivante : **No 17127624 Nom du fournisseur.**

**Les seuls formats acceptés sont : PDF/XLSX/DOCX. Aucun autre format n'est accepté.**

### **Toutefois, ceux-ci peuvent être compressés (ZIP)**

Le courriel doit comprendre les éléments suivants :

- a) « **Partie commerciale et technique** » doit contenir l' « **Annexe 2 : Partie commerciale et technique** » dûment complétée ainsi que toute l'information requise à cette annexe.
- b) « **Partie économique** » doit contenir l' « **Annexe 3 : Partie économique** » dûment complétée ainsi que toute l'information requise à cette annexe
- c) « **Déclaration du soumissionnaire** » signée par une personne dûment autorisée.
- d) « **Déclaration obligatoire de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts et affirmations solennelles** » signée par une personne dûment autorisée.
- e) Engagement de confidentialité (à faire signer par une personne dûment autorisée)
- f) Contrat de sous-traitance (Entente tri-partite)
- g) **Une copie de l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (lorsque le contrat à intervenir requiert une autorisation préalable à l'obtention d'un contrat public délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu du chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1))**
  - i. **Réf : Clause Loi sur les contrats des organismes publics : conditions d'admissibilité de la section Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner;**
- h) **Une copie de l'Attestation de Revenu Québec valide ou la déclaration d'Absence d'établissement au Québec**
  - i. **Réf : Clause Attestation de Revenu Québec (ARQ) : Conditions d'admissibilité des soumissionnaires de la section Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner;**
  - ii. **<https://amp.gouv.qc.ca/information-sur-les-contrats-publics/>**

Ces formulaires doivent être joints, à la proposition du soumissionnaire, et, si requis, remplis et signés par une personne dûment autorisée.

Document(s) à remplir et signer par l'attributaire du contrat seulement. Ce(s) document(s) vous est(sont) remis à titre d'information, il(s) ne doit(doivent) pas être joint(s) à la proposition :

1. Formulaire relatif à la vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes (par chacune des ressources travaillant sur le mandat)
2. Engagement de confidentialité (à faire signer par chacune des ressources travaillant sur le mandat)

En présentant une proposition conformément aux conditions énoncées aux présentes, le soumissionnaire reconnaît et admet que celle-ci fait foi de version officielle de sa proposition. Tout document complété et signé par le soumissionnaire constitue l'engagement contractuel de ce dernier.

L'heure de remise des propositions est l'heure à laquelle le courriel doit être reçu à Hydro-Québec. À l'heure qui apparaît sur le courriel lors de l'envoi, il faut ajouter un délai de transmission qui varie selon les serveurs utilisés par le soumissionnaire pour transmettre sa proposition.

Lors de la réception de la proposition, un courriel de confirmation est envoyé automatiquement à l'adresse de l'expéditeur. Si vous ne recevez pas cette confirmation, communiquez avec le Bureau des soumissions (au



514-840-4903) afin de régulariser la situation avant la date et heure limites pour la réception des propositions, ce délai étant de rigueur.

Si un soumissionnaire ne nous a transmis aucune proposition, à l'heure et à la date indiquées, nous en déduirons qu'il ne désire pas soumissionner.

## **7. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

Suite au dépôt des propositions, les soumissionnaires ayant répondu de façon satisfaisante à la partie commerciale et technique seront invités, séparément, à présenter et exposer leurs qualifications et à présenter les principaux membres de leur équipe de travail.

Une communication sera transmise au soumissionnaire lui indiquant, la durée, l'heure et la date précise de sa présentation ainsi que les détails techniques pour la connexion à la téléconférence.

Suite à cette communication, le soumissionnaire doit confirmer le nom et le titre de son(ses) représentant(s) à cette présentation en envoyant un courriel à l'adresse courriel indiquée à l'Avis aux intéressés à soumissionner avec la mention **17127624 - Nom du fournisseur**.

## **8. PROPOSITIONS BONIFIÉES**

Si, suite à l'analyse de l'ensemble des propositions reçues, Hydro-Québec conclut que les besoins ne sont pas satisfaits, elle se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de bonifier leur proposition.

Le cas échéant, Hydro-Québec leur fera part des besoins non rencontrés de leur proposition. Un délai sera accordé aux soumissionnaires afin de bonifier leur soumission.

## **9. VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

La proposition est valide pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date de remise des propositions.

## **10. ATTRIBUTION**

Pour l'attribution du contrat, Hydro-Québec s'assure de la conformité de la proposition et tient compte de la compétence et de l'expérience du soumissionnaire, et de sa capacité démontrée de respecter les exigences du contrat.

Hydro-Québec se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires les plus susceptibles de satisfaire à ses exigences, dans la mesure où la proposition déposée initialement est conforme aux exigences de l'appel de propositions. Les négociations peuvent porter sur les aspects techniques, économiques, commerciaux ou juridiques, ou sur tout autre aspect jugé nécessaire.

Les contrats attribués suite au présent appel de propositions seront émis sans engagement monétaire de la part d'Hydro-Québec. La valeur réelle de chaque contrat augmentera en fonction du cumul des commandes émises pour chacun de ces contrats. Le dépôt de l'Autorisation préalable de contracter de l'Autorité des marchés publics valide à la date indiquée dans la clause Loi sur les contrats des organismes publics pour être éligible à obtenir un contrat dont la somme cumulative des commandes émises, incluant tout renouvellement et prolongation de contrat pourra alors dépasser le seuil monétaire applicable déterminé par décret du Gouvernement du Québec. À défaut d'une telle Autorisation préalable de contracter de l'Autorité des marchés

publics, à la date indiquée dans la clause Loi sur les contrats des organismes publics, la valeur totale de celui-ci, telle que décrite ci-avant, ne pourra en aucun cas dépasser le seuil monétaire applicable. Enfin, une Attestation de l'Autorité des marchés publics valide fournie en cours de contrat, mais hors des délais mentionnés ci-avant, ne sera aucunement considérée durant la période de validité de celui-ci pour en augmenter la valeur cumulative au-delà du seuil monétaire applicable.

L'attributaire ne pourra en aucun temps réclamer des dommages ou pertes de profits ou une prolongation de contrat en invoquant le prétexte d'une différence entre les services définis au présent document et ceux réellement exécutés.

De plus, Hydro-Québec ne remboursera aucune dépense engagée pour la préparation des propositions ou pour toute future négociation qui pourrait être requise pour conclure l'entente entre Hydro-Québec et l'attributaire.

Hydro-Québec attribue le contrat sur la base du prix soumis ou du prix négocié, globalement ou partiellement.

Pour répondre aux besoins du présent Appel de propositions, l'attribution du contrat se fera au meilleur soumissionnaire selon les critères d'analyse. Hydro-Québec se réserve le droit d'apporter des modifications à la répartition et au nombre de firmes retenues pour des raisons entre autres de sécurité d'approvisionnement, d'expertise ainsi que de la capacité du fournisseur à rendre les services.

Hydro-Québec se réserve le droit de ne pas attribuer la totalité des mandats estimés et annoncés au devis. Hydro-Québec n'a aucune obligation d'octroyer un minimum de mandats ou de commandes au fournisseur retenu ni de lui octroyer l'intégralité de l'enveloppe budgétaire disponible durant la période couverte par le contrat. Les mandats pourront être réalisés entièrement par l'attributaire ou seuls certains volets pourraient lui être confiés.

### **Critères d'analyse des propositions**

Les propositions reçues seront évaluées par un comité d'analyse en fonction des critères suivants :

Critères techniques :

- Méthodologie et plan de travail
- Qualification et expérience de l'équipe proposée
- Expérience du soumissionnaire
- Compréhension du devis et des enjeux

Critères économiques :

- Coûts

### **11. PROPOSITION UNIQUE - SOUS-TRAITANCE**

Un soumissionnaire peut s'adjoindre des sous-traitants. Dans un tel cas, le soumissionnaire doit avoir un rôle majeur et prépondérant dans la réalisation du mandat. Il demeure seul imputable vis-à-vis Hydro-Québec pour le présent appel et le contrat qui pourrait lui être attribué. Le soumissionnaire qui prévoit utiliser des sous-

traitants doit remplir la Liste des sous-traitants (Annexe 2) afin d'indiquer notamment les noms ainsi que le rôle de chaque participant. Tous les sous-traitants doivent être approuvés par écrit par Hydro-Québec.

De même, une entreprise ne peut présenter de proposition si elle est sous-traitante d'un autre soumissionnaire au présent appel de propositions ni être sous-traitante de deux soumissionnaires présentant des propositions séparément.

## **12. ASSURANCES**

L'attributaire doit maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, toutes les polices d'assurance qu'il juge à propos pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du contrat. Sur demande d'Hydro-Québec, l'attributaire doit fournir une attestation des polices d'assurance en vigueur.



## **2. *Clauses générales***



## **2. Clauses générales**

---

### **GÉNÉRALITÉS**

Les dispositions prévues au cahier *Clauses générales pour les contrats de services professionnels de plus de 100 000\$ (version du 18 avril 2019)* font partie intégrante du présent document.

Ce cahier est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.hydroquebec.com/data/fournisseurs/pdf/2019-04-18-cg-services-professionnels-plus-100k.pdf>

### **3. *Clauses particulières***

## TABLE DES MATIÈRES DES CLAUSES PARTICULIÈRES

<b>1. OBJET DU CONTRAT.....</b>	<b>22</b>
1.1. NATURE DU MANDAT .....	22
<b>2. DURÉE DU CONTRAT .....</b>	<b>22</b>
2.1. DURÉE DU CONTRAT .....	22
2.2. OPTIONS DE PROLONGATION .....	22
<b>3. RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>22</b>
3.1. RÉMUNÉRATION MIXTE : À TARIF(S) FIXE(S) ET FORFAITAIRE .....	22
3.2. RAPPORT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX .....	23
3.3. RELEVÉ DU TEMPS TRAVAILLÉ (RÉMUNÉRATION À TARIFS FIXES) .....	23
<b>4. DÉPENSES REMBOURSABLES .....</b>	<b>23</b>
4.1. DÉPENSES REMBOURSABLES .....	23
4.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	24
4.3. MATÉRIEL ET OUTILS DE TRAVAIL DU FOURNISSEUR .....	25
<b>5. DROIT DE REGARD D'HYDRO-QUÉBEC SUR LES RESSOURCES DU FOURNISSEUR .....</b>	<b>25</b>
5.1. REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE .....	25
5.2. TRANSFERT D'EXPERTISE ET MODALITÉS .....	25
<b>6. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR .....</b>	<b>25</b>
6.1. INSTALLATION ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DU FOURNISSEUR .....	25
6.2. ASSURANCES .....	26
<b>7. COMMANDES .....</b>	<b>26</b>
7.1. COMMANDES .....	26
<b>8. FACTURATION .....</b>	<b>26</b>
8.1. FACTURATION ET PAIEMENT .....	26
<b>9. LIMITE DE RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR .....</b>	<b>27</b>
9.1. LIMITE DE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DU FOURNISSEUR.....	27
<b>10. ÉTHIQUE ET CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>27</b>
10.1. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS – COMMERCIAUX ET AUTRES .....	27
10.2. SOLlicitation ET RECRUTEMENT DE RESSOURCES .....	28
<b>11. EXIGENCES DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>28</b>
11.1. VÉRIFICATION DE LA FIABILITÉ ET DE L'INTÉGRITÉ DES PERSONNES .....	28
<b>12. COMPAGNIE OU RESSOURCES HORS CANADA.....</b>	<b>29</b>
12.1. RETENUES D'IMPÔTS POUR LES NON-RÉSIDENTS .....	29
<b>13. AUTRES ÉLÉMENTS .....</b>	<b>30</b>
13.1. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE .....	30
13.2. EFFORT DE CONTRÔLE ET DE RÉDUCTION DES COÛTS.....	30



### **3. *Clauses particulières***

---

13.3.	RENCONTRE DE DÉMARRAGE .....	30
13.4.	ESCOMPTE AU COMPTANT .....	30
13.5.	REMISE SUR VOLUME .....	30



### **3. Clauses particulières**

---

#### **1. OBJET DU CONTRAT**

##### **1.1. NATURE DU MANDAT**

Accompagnement pour générer et déployer des projets novateurs efficients et efficaces, ainsi qu'implanter une culture d'innovation et les services connexes.

#### **2. DURÉE DU CONTRAT**

##### **2.1. DURÉE DU CONTRAT**

Le contrat entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020 pour les services requis et il prendra fin le 31 août 2022, aux conditions prévues au contrat.

##### **2.2. OPTIONS DE PROLONGATION**

Hydro-Québec peut, à sa discrétion, exercer une (1) option de prolongation pour l'un ou l'ensemble des services décrits au contrat pour une période d'une (1) année, et ce, aux mêmes termes et conditions que ceux prévus pour la période initiale. Si Hydro-Québec décide de se prévaloir de ladite option, le fournisseur sera avisé par écrit au plus tard deux (2) mois avant la fin du contrat.

#### **3. RÉMUNÉRATION**

##### **3.1. RÉMUNÉRATION MIXTE : À TARIF(S) FIXE(S) ET FORFAITAIRE**

La rémunération contractuelle du fournisseur correspond à une rémunération à tarif(s) fixe(s) et une rémunération forfaitaire selon l'émission de chaque commande (mandat).

La rémunération contractuelle forfaitaire ne peut être majorée. Elle comprend notamment la rémunération pour les ressources, la documentation, les déplacements, l'hébergement, les frais relatifs à la communication, 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.

La rémunération à tarifs fixes et la rémunération forfaitaire couvrent, sans exception ni réserve, tous les honoraires, les frais et les bénéfices relatifs à l'exécution des services faisant l'objet du contrat à l'exception de la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

À moins d'indications contraires au contrat, la rémunération comprend toutes les dépenses et aucune facturation additionnelle n'est recevable à ce sujet.

Pour les livrables ou activités à rémunération à TARIF(S) FIXE(S) :

La rémunération contractuelle à tarif(s) fixe(s) pour l'exécution des services requis dans le cadre du contrat est celle convenue au moment de chaque commande.

Hydro-Québec doit approuver au préalable, par écrit, tout nouveau tarif ou toute nouvelle ressource assignée au contrat.

Pour le calcul de la rémunération contractuelle à tarif(s) fixe(s) payable au fournisseur, seul est rémunéré le travail effectué par les membres du personnel du fournisseur dont les qualifications et le tarif fixe négocié ont été approuvés, par écrit, par Hydro-Québec avant le début de l'exécution des travaux.



### **3. Clauses particulières**

---

La rémunération à tarif(s) fixe(s) payable au fournisseur est établie en multipliant le tarif horaire ou journalier fixe pour chaque membre du personnel autorisé par le nombre d'heures ou de jours de travail consacrés par chaque membre du personnel du fournisseur à l'exécution du contrat.

#### Pour les livrables ou activités à rémunération FORFAITAIRE :

La rémunération contractuelle forfaitaire pour l'exécution des services requis dans le cadre du contrat est celle établie au moment de la commande.

La rémunération contractuelle forfaitaire, pour l'ensemble des services requis, constitue une limite ferme à l'engagement d'Hydro-Québec.

Le fournisseur a droit à une rémunération contractuelle forfaitaire selon les modalités de paiement apparaissant à la commande.

### **3.2. RAPPORT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX**

Le fournisseur doit transmettre, à la demande d'Hydro-Québec, un rapport d'avancement des travaux. Ce rapport met en évidence les montants estimés et dépensés des services par rapport au pourcentage des travaux exécutés à la date du rapport.

Le rapport d'avancement des travaux peut être demandé, soit pour l'ensemble du contrat, ou détaillé par lot de travail ou par commande selon le cas.

### **3.3. RELEVÉ DU TEMPS TRAVAILLÉ (Rémunération à TARIFS FIXES)**

Le fournisseur présente avec sa facture, le relevé du temps travaillé par toute ressource assignée au contrat dont la totalité ou une partie du travail, au cours de la période donnée, est facturé à Hydro-Québec. Le relevé de temps de chacune des ressources facturées doit indiquer distinctement le nom ainsi que la fonction de chacune d'elle. Le relevé indique les heures ou les jours travaillés selon la rémunération à tarif fixe prévue au contrat. Hydro-Québec se réserve le droit d'exiger une description détaillée du travail du fournisseur, pour chaque heure de travail.

## **4. DÉPENSES REMBOURSABLES**

### **4.1. DÉPENSES REMBOURSABLES**

Seules les dépenses nécessaires, directement reliées à l'exécution du contrat et découlant exclusivement de celui-ci sont remboursées au fournisseur. Pour être remboursée, une dépense doit être réclamée par le fournisseur et approuvée préalablement par écrit par Hydro-Québec ou imposée par la loi.

Ces dépenses sont remboursées au fournisseur sur présentation de pièces justificatives (excluant les taxes) ou selon les modalités convenues lors de l'attribution.

#### Sous-traitance

Il est de la responsabilité du fournisseur de procéder à la vérification et à l'approbation des pièces justificatives que doit lui soumettre le sous-traitant.

La facture de la sous-traitance est une dépense remboursable qui doit être jointe à la facturation du fournisseur, sans pièce justificative. Hydro-Québec se réserve le droit de procéder aux vérifications qu'il juge à propos, selon les termes prévus à la clause générale intitulée *Comptabilité et contrôle des comptes*.

**4.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Le fournisseur facture ses frais de déplacement sur présentation de pièces justificatives avec approbation d'Hydro-Québec, ou selon les tarifs maximaux indiqués ci-dessous.

- **Indemnités lors d'utilisation du véhicule personnel :**

Le fournisseur facture les tarifs réellement versés à son personnel, sans dépasser les tarifs mentionnés au présent tableau d'indemnités, pour tout membre de son personnel en déplacement avec l'autorisation d'Hydro-Québec.

<b>Indemnités pour véhicules</b>	
Véhicule personnel (automobile ou camionnette)	0,52\$ du kilomètre
Véhicule personnel avec remorque	0,62\$ du kilomètre

- **Repas et hébergement :**

Le fournisseur facture les sommes réellement versées à son personnel, sans dépasser les tarifs mentionnés en a.1) ou en a.2) ou bien les dépenses avec pièces justificatives, selon les modalités citées en b), pour tout déplacement satisfaisant à toutes les conditions suivantes :

- à la demande d'Hydro-Québec, la ressource du fournisseur se déplace à plus de 50 km de l'adresse d'affaires du représentant du fournisseur identifiée au contrat aux fins d'administration ;
- Hydro-Québec ne fournit pas d'installations (repas ou hébergement) accessibles ;
- le fournisseur a réellement remboursé à son personnel tous les frais qu'il réclame à Hydro-Québec.

Pour un même séjour et pour une même personne, un seul mode de rémunération doit être utilisé. Toutefois, le fournisseur doit présenter des pièces justificatives pour toute dépense effectuée à l'extérieur du Québec.

**a.1) Allocation de séjour (repas et hébergement)**

<b>Allocation fixe par jour, sans pièces justificatives</b> (Pour 3 repas et 1 coucher sur une période de 24 heures consécutives)	
Séjour <i>maximal</i> de 10 jours consécutifs	140,00 \$
Séjour <i>de plus</i> de 10 jours consécutifs	95,00 \$

Lorsque cette option est retenue par le fournisseur, aucuns frais de repas ou d'hébergement ne peuvent être facturés avec pièces justificatives et ce, pour un même séjour. Toute dépense de repas, encourue sur une période de moins de 24 heures durant un même séjour, est remboursée selon les modalités prévues au paragraphe a.2) intitulé "Allocation pour les repas".

**a.2) Allocation pour les repas**

<b>Allocation maximale, sans pièces justificatives</b>	
Déjeuner	10,00 \$
Dîner	15,00 \$
Souper	20,00 \$





### 3. *Clauses particulières*

---

#### b) Repas et hébergement avec pièces justificatives

**Montants raisonnables approuvés par Hydro-Québec, sur présentation de pièces justificatives (excluant les taxes et incluant les pourboires)**

Hydro-Québec se réserve le droit de réviser de temps à autre, tous les tarifs indiqués ci-dessus. Le fournisseur sera préalablement avisé de toute modification.

#### 4.3. MATÉRIEL ET OUTILS DE TRAVAIL DU FOURNISSEUR

Le fournisseur déclare posséder tous les outils et le matériel requis à l'exercice de sa profession et qui sont nécessaires à l'exécution du contrat. Le fournisseur reconnaît que la location de ces outils et de ce matériel ne constitue pas une dépense remboursable, à moins de toute autre disposition négociée et inscrite dans le contrat.

### 5. DROIT DE REGARD D'HYDRO-QUÉBEC SUR LES RESSOURCES DU FOURNISSEUR

#### 5.1. REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE-RESSOURCE

Dans l'éventualité où une personne-ressource du fournisseur n'est plus disponible pour effectuer les travaux prévus, le fournisseur devra présenter à Hydro-Québec dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'indisponibilité, un candidat de même niveau de compétence. Hydro-Québec se réserve le droit d'accepter ou de refuser ce nouveau candidat.

Le fournisseur s'engage à retirer toute ressource assignée par lui aux termes des présentes, suite à la réception d'un avis écrit d'Hydro-Québec à l'effet que la ressource du fournisseur ne respecte pas les règles générales de comportement de l'entreprise d'Hydro-Québec ou suite à une qualité de travail ou à un rendement jugé non satisfaisant par Hydro-Québec.

#### 5.2. TRANSFERT D'EXPERTISE ET MODALITÉS

Le fournisseur transfère l'expertise acquise au fur et à mesure de la réalisation du contrat au personnel d'Hydro-Québec, selon les modalités indiquées par Hydro-Québec. Ce transfert peut se faire sous forme de formation, d'assistance professionnelle, support technique ou toute autre façon déterminée par Hydro-Québec et ce, à la discrétion de ce dernier. Le fournisseur doit également rendre accessibles à Hydro-Québec ses méthodes, techniques et outils.

### 6. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

#### 6.1. INSTALLATION ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DU FOURNISSEUR

Le fournisseur assume l'entière responsabilité des installations et du matériel mis à sa disposition par Hydro-Québec et s'engage à les utiliser uniquement aux fins auxquelles ils sont destinés.

À la fin du contrat, le fournisseur doit remettre dans l'état où il les a reçus, les installations et le matériel mis à sa disposition par Hydro-Québec. Le fournisseur est responsable des dommages causés à ces installations et à ce matériel.

## **6.2. ASSURANCES**

Le fournisseur doit maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat toutes les polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du contrat. Sur demande d'Hydro-Québec, le fournisseur doit fournir une attestation des polices d'assurances en vigueur.

## **7. COMMANDES**

### **7.1. COMMANDES**

Le présent contrat en est un à commandes multiples. Par conséquent, au fur et à mesure des besoins d'Hydro-Québec, des commandes précisant les modalités de travail pour chacun des mandats, seront émises par Hydro-Québec, par télécopieur ou par courriel, avant le début de l'exécution des services prévus au contrat.

Le numéro indiqué sur chaque commande doit apparaître sur la facturation reliée à cette commande.

Les parties peuvent convenir, pour certaines commandes, d'une rémunération sur une base forfaitaire ou à tarif(s) fixe(s) selon la clause Rémunération de la présente section.

En cas de contradiction entre les taux indiqués dans la commande et/ou dans l'offre de services du fournisseur et les taux indiqués dans le contrat-cadre, les taux indiqués dans le contrat-cadre auront préséance sur les taux indiqués dans la commande et/ou dans l'offre de services du fournisseur et seront réputés être les taux applicables **nonobstant toute autre disposition contraire**.

## **8. FACTURATION**

### **8.1. FACTURATION ET PAIEMENT**

Le fournisseur présente sa facture à Hydro-Québec pour les services exécutés, selon les modalités de paiement indiquées au contrat.

La facture doit indiquer séparément a) les numéros de référence et de commande, b) les honoraires (versements forfaitaires ou tarifs fixes) c) les dépenses remboursables (applicable si la clause « *Dépenses remboursables* » est présente au contrat), d) les numéros d'inscriptions du fournisseur pour la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), e) les montants de taxes (T.P.S. et T.V.Q.), si applicable.

Veuillez adresser votre (vos) facture (s) avec pièces justificatives par courriel selon la modalité indiquée à l'adresse suivante: [www.hydroquebec.com/soumissionnez/envoi-factures.html](http://www.hydroquebec.com/soumissionnez/envoi-factures.html).

Hydro-Québec se réserve le droit d'apporter, en tout temps, tout redressement ou toute correction nécessaire aux comptes du contrat et de réclamer du fournisseur tout montant payé en trop, ou de retenir tel montant sur les sommes qu'il peut devoir au fournisseur pour quelque raison que ce soit en vertu de ce contrat.

Le fournisseur inscrit sur sa dernière facture la mention «facture finale» où il confirme par écrit, à Hydro-Québec, que tous les coûts relatifs au contrat ont été facturés. La mention de «facture finale» s'applique également à chaque commande.

Hydro-Québec émet un chèque au fournisseur au montant de la facture, diminué de tout montant dû par le fournisseur à Hydro-Québec pour quelque raison que ce soit en vertu du contrat, trente (30) jours suivant la réception de la facture, ou quarante (40) jours suivant la date de réception s'il s'agit d'une facture finale.

Aucun paiement fait par Hydro-Québec au fournisseur ne constitue une acceptation des services rendus ou une reconnaissance que le montant payé est dû.

**9. LIMITE DE RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR****9.1. LIMITE DE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DU FOURNISSEUR**

La responsabilité professionnelle, ou la responsabilité pour erreur et omission, selon le cas, du fournisseur envers Hydro-Québec est limitée à la valeur du contrat correspondant à la valeur cumulative des commandes dans le cas d'un contrat à commandes multiples, sauf pour tout professionnel pour lequel la législation ou réglementation applicable interdit de limiter la responsabilité professionnelle.

**10. ÉTHIQUE ET CONFIDENTIALITÉ****10.1. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS – COMMERCIAUX ET AUTRES**

Les parties reconnaissent que la nature même des services prévus au contrat nécessite un échange d'informations protégées par Hydro-Québec. Le fournisseur s'engage donc à garder confidentiels les renseignements fournis par Hydro-Québec ou recueillis par lui-même dans le cadre de l'exécution du présent contrat ainsi que l'ensemble des travaux réalisés et toutes les données en résultant.

Les renseignements confidentiels comprennent entre autres les renseignements financiers, commerciaux, industriels, scientifiques, techniques ou les secrets de commerce ou industriels, appartenant notamment à Hydro-Québec.

L'accès à ces renseignements doit être limité aux personnes qui ont réellement besoin de les connaître pour réaliser les travaux. Sous réserve du paragraphe suivant, aucun renseignement confidentiel ne peut être communiqué à un tiers.

Dans l'hypothèse où le fournisseur désire retenir les services d'un sous-traitant pour l'exécution d'une partie du contrat confié par Hydro-Québec, il doit d'abord obtenir l'approbation écrite de celui-ci. Si Hydro-Québec approuve ledit sous-traitant, un contrat liant Hydro-Québec, le fournisseur et le sous-traitant doit intervenir entre lesdites parties afin que le sous-traitant s'oblige envers Hydro-Québec à respecter les engagements et obligations contractuels du fournisseur relatifs aux renseignements confidentiels.

Sans restreindre le caractère général des paragraphes précédents, ceux-ci sont complétés par les suivants :

1. Le fournisseur ne peut utiliser les renseignements fournis par Hydro-Québec ou recueillis par le fournisseur pour d'autres fins que celles expressément prévues au contrat et notamment, il ne peut publier, distribuer, donner ou faire le commerce des renseignements obtenus dans le cadre de l'exécution du présent contrat.
2. Dans le but d'assurer la confidentialité des renseignements fournis par Hydro-Québec ou recueillis par le fournisseur dans le cadre de l'exécution du présent contrat, ce dernier doit prendre et appliquer les mesures de sécurité nécessaires et notamment :
  - a) avant l'exécution du contrat et la communication des renseignements par Hydro-Québec, faire signer à chacune des personnes ayant accès à ces renseignements, un engagement de confidentialité, à l'effet, notamment, que les renseignements ne seront utilisés que dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Le fournisseur doit s'assurer du respect de l'engagement de confidentialité, conserver et mettre à la disposition d'Hydro-Québec l'original de chaque engagement de confidentialité qu'il a fait signer. Hydro-Québec a, en tout temps, le droit d'exiger du fournisseur qu'il n'affecte plus à l'exécution du contrat une de ses ressources ou un tiers agissant à sa demande ;
  - b) obliger chacune des personnes ayant accès à ces renseignements à s'enregistrer quotidiennement dans un registre d'accès que le fournisseur doit conserver et, à la demande d'Hydro-Québec, mettre ce registre à sa disposition.



### **3. Clauses particulières**

---

- c) regrouper et classer isolément et sécuritairement tous les renseignements fournis par Hydro-Québec ou recueillis par le fournisseur;
3. À l'expiration du contrat, ou en tout temps au cours de l'exécution du contrat, sur demande écrite d'Hydro-Québec, le fournisseur s'engage à retourner tous les renseignements qu'Hydro-Québec lui a fournis ou tous renseignements qu'il a recueillis pour celui-ci. Le fournisseur s'engage également à détruire et effacer de façon irrécupérable toute copie de ces renseignements ou toute copie de logiciel appartenant à Hydro-Québec en propre ou sous licence remis ou recueillis dans le cadre de l'exécution de son contrat incluant ceux pour travailler sur ses propres équipements, et à fournir à Hydro-Québec un document établissant qu'aucun renseignement ou logiciel, sous quelque forme que ce soit, n'a été conservé.
4. Le fournisseur s'engage à aviser sans délai Hydro-Québec :
- a) de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité des renseignements communiqués ou recueillis par le fournisseur dans le cadre de l'exécution du présent contrat, et permettre à Hydro-Québec d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité ;
  - b) de toute demande d'accès à un renseignement ou à un document contenant des renseignements qui lui ont été fournis par Hydro-Québec ou recueillis par le fournisseur dans le cadre de l'exécution du présent contrat, afin que le responsable de l'accès à l'information chez Hydro-Québec procède au traitement de cette demande d'accès.
5. Le fournisseur reconnaît qu'Hydro-Québec peut en tout temps procéder à une vérification du respect de la présente clause et, à cette fin, Hydro-Québec pourra avoir accès aux locaux du fournisseur ainsi qu'aux dossiers contenant les renseignements fournis par Hydro-Québec ou recueillis par le fournisseur dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris, s'il y a lieu, les accès aux bases de données contenant les renseignements. Pour toute vérification du respect de la présente clause, Hydro-Québec doit procéder au plus tard dans les trois (3) ans après la fin du contrat.
6. Le fournisseur reconnaît que le défaut de respecter la confidentialité des renseignements constitue une violation de ses obligations contractuelles et peut causer à Hydro-Québec un préjudice sérieux ou irréparable. Par conséquent, le fournisseur reconnaît qu'Hydro-Québec peut avoir notamment un recours immédiat à l'injonction, et ce, sous réserve de tous ses autres recours.

## **10.2. SOLLICITATION ET RECRUTEMENT DE RESSOURCES**

Hydro-Québec et le fournisseur s'engagent à ne pas solliciter, recruter ou embaucher suite à des représentations, une personne ressource à l'emploi de l'autre pendant la période d'exécution du contrat et pour une période de six (6) mois suivant la fin du contrat, à moins d'une entente écrite préalable entre eux. La preuve d'une contravention au présent paragraphe incombe à la partie lésée.

## **11. EXIGENCES DE SÉCURITÉ**

### **11.1. VÉRIFICATION DE LA FIABILITÉ ET DE L'INTÉGRITÉ DES PERSONNES**

Chaque employé, représentant ou sous-traitant du fournisseur assigné, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, à une fonction stratégique ou à une fonction sensible est assujéti à une vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes. Dans un tel cas, la ressource doit se soumettre au processus complet de vérification prévu au formulaire d'autorisation et de consentement - vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes joint au présent contrat.

Aux fins de la présente disposition, exerce une fonction « stratégique » toute personne dont les tâches exigent, notamment, d'avoir un accès physique à une installation classifiée critique ou accès à des informations ou actifs électroniques critiques, ainsi classifiés par Hydro-Québec. Une fonction est dite



### **3. *Clauses particulières***

---

« sensible » lorsque le poste ou la nature des tâches sont identifiés comme tels par Hydro-Québec.

Hydro-Québec détermine lesquels des employés, représentants et sous-traitants du fournisseur doivent faire l'objet d'une Vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes en rapport avec la fonction stratégique ou sensible à laquelle l'employé, représentant ou sous-traitant du fournisseur est affecté pour l'exécution du contrat. Afin qu'Hydro-Québec puisse procéder à cette vérification, le fournisseur s'engage à fournir tous les renseignements personnels nécessaires pour chacune des personnes désignées, après que ces dernières aient expressément consenti à fournir ces informations nécessaires pour Hydro-Québec. S'il y a lieu, les frais encourus pour les démarches de vérification devant s'effectuer à l'extérieur du Canada sont entièrement assumés par le fournisseur.

Hydro-Québec peut, à sa seule discrétion, exiger le remplacement de toute personne sous la responsabilité du fournisseur qui ne répond pas aux critères de vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes visés par la présente. Dans ce cas, le fournisseur est seul responsable des frais, débours, délais et autres conséquences résultant d'un tel remplacement.

Lors de l'émission du contrat, les parties identifient chacun un responsable pour les communications relatives à la Vérification de la fiabilité et de l'intégrité des personnes. Hydro-Québec s'engage à ce que l'accès aux renseignements personnels concernant les ressources du fournisseur soit limité aux personnes qui en ont besoin pour la réalisation de ces vérifications.

## **12.COMPAGNIE OU RESSOURCES HORS CANADA**

### **12.1. RETENUES D'IMPÔTS POUR LES NON-RÉSIDENTS**

Si le fournisseur ne réside pas au Canada, Hydro-Québec prélève l'impôt fédéral et l'impôt provincial sur le revenu applicable aux sommes qu'il lui verse pour les services rendus au Canada. Hydro-Québec émet les feuillets fiscaux déclarant les revenus soumis aux retenues. Les feuillets fiscaux appropriés sont expédiés par Hydro-Québec au fournisseur et aux autorités fiscales.

Si une dérogation écrite de l'Agence du Revenu du Canada et de Revenu Québec, à l'effet de ne pas retenir l'impôt sur le revenu est fournie par le fournisseur avant le début du contrat, Hydro-Québec ne prélève aucune somme à titre d'impôt sur le revenu. Il incombe au fournisseur d'effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de cette dérogation. Sur demande du fournisseur, Hydro-Québec fournit les coordonnées de l'Agence du Revenu du Canada et de Revenu Québec auxquels le fournisseur doit s'adresser.



### 3. *Clauses particulières*

## 13. AUTRES ÉLÉMENTS

### 13.1. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

Hydro-Québec évalue la performance du fournisseur durant l'exécution ou à la fin du contrat.

Pour les fins de ce contrat, le fournisseur est évalué selon les trois indicateurs suivants :

	<u>Pondération</u>
A. Qualité des biens et services	50 %
B. Respect des engagements contractuels:	40 %
. respect des échéanciers	
. respect des coûts	
C. Qualité de la relation d'affaires	10 %
	<hr/> 100 %

Hydro-Québec soumet son évaluation au fournisseur. Celui-ci peut adresser verbalement ses questions auprès du signataire de la lettre de transmission. Le fournisseur peut également fournir ses commentaires par écrit. Ces commentaires font partie intégrante de l'évaluation et doivent être adressés au signataire de la lettre de transmission de l'évaluation. Enfin, le fournisseur peut demander une révision de son évaluation.

### 13.2. EFFORT DE CONTRÔLE ET DE RÉDUCTION DES COÛTS

Pendant toute la durée du contrat, le fournisseur offrira à Hydro-Québec sa collaboration active et continue dans la recherche et l'implantation de solutions permettant de réduire les coûts de ses processus d'acquisition.

Hydro-Québec est par ailleurs intéressé à analyser toute proposition de son fournisseur visant à améliorer ses processus d'affaires.

Des réunions pourront avoir lieu aux six mois pour faire le suivi des pistes d'économies suggérées ou mises en place par le fournisseur.

### 13.3. RENCONTRE DE DÉMARRAGE

Suite à l'attribution, Hydro-Québec pourrait organiser une rencontre de démarrage afin d'assurer la mise en place fonctionnelle du contrat.

### 13.4. ESCOMPTE AU COMPTANT

Le fournisseur peut soumettre un escompte au comptant. L'escompte au comptant accordé à Hydro-Québec est celui convenu lors de l'attribution.

Tout délai indiqué en nombre de jours est compté à partir de la date de réception de la facture des services rendus à Hydro-Québec.

### 13.5. REMISE SUR VOLUME

Le fournisseur peut soumettre une remise sur volume d'achat. La remise sur volume d'achat s'applique sur tous les montants payés par Hydro-Québec au fournisseur, sur et hors contrat dans le cadre de l'objet du contrat, selon les modalités convenues lors de l'attribution.

Hydro-Québec est responsable de déterminer le montant de remise due par le fournisseur annuellement en vertu de la présente clause pendant toute sa durée ainsi que la (les) période (s) de prolongation s'il y a lieu.



### **3. *Clauses particulières***

---

Les données servant au calcul de la remise sont établies chaque année par Hydro-Québec, à la date d'anniversaire du contrat. Les données permettant le calcul des escomptes sur volume en fonction des paliers d'escomptes préalablement convenus avec le fournisseur sont cumulées d'année en année. Le calcul de chacune des remises s'effectue en soustrayant les montants déjà remis (payés) au fournisseur les années précédentes.

Pour ce faire, le fournisseur doit remettre à Hydro-Québec le relevé de toutes les factures payées par Hydro-Québec au fournisseur pour l'année précédant la date d'anniversaire du contrat, et ce, au plus tard à la date anniversaire du contrat

Hydro-Québec avise par écrit le fournisseur le montant d'escompte déterminé. Le fournisseur s'engage à remettre un chèque à Hydro-Québec équivalent au montant de la remise sur volume d'achat dans les trente (30) jours de réception de l'avis.

Le montant calculé de la remise exclut la taxe sur les Biens et Services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toutes autres taxes.

# ***ANNEXES***

*Annexe 1 : Devis*

*Annexe 2 : Partie commerciale et technique*

*Annexe 3 : Partie économique*



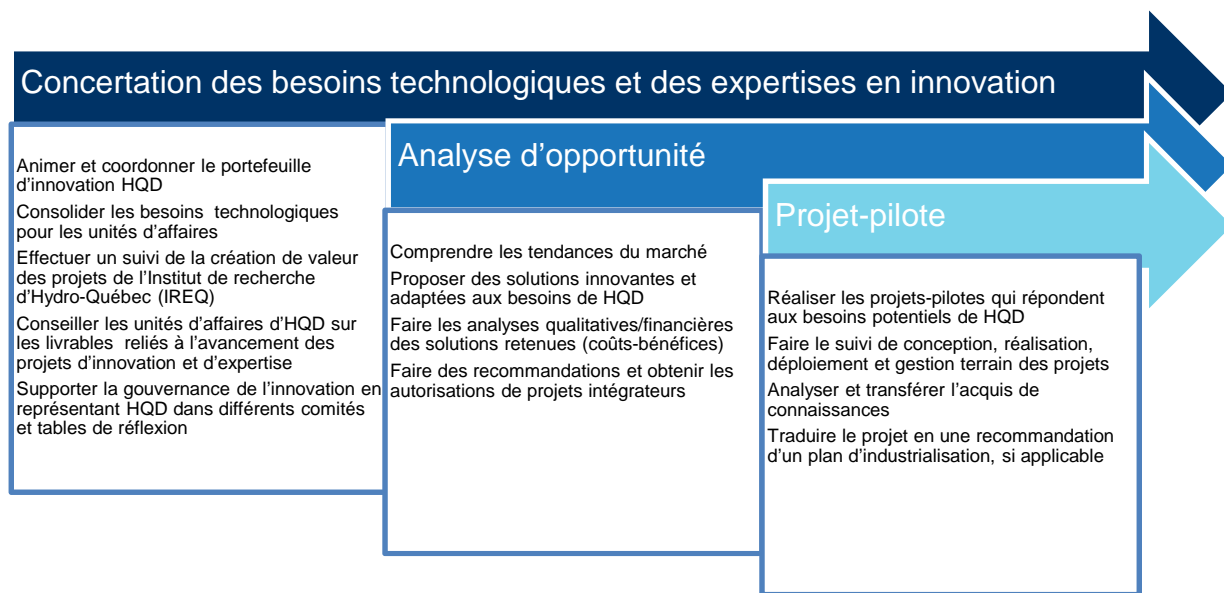
# ***ANNEXE 1 : Devis***

La Direction Intégration des nouvelles technologies (DINT) d'Hydro-Québec est à la recherche d'un partenaire pour l'accompagner dans la réalisation, de bout en bout, de multiples activités de génération et de mise en place de nouvelles idées de projets innovants qui contribueront à l'atteinte d'objectifs de transformation opérationnelle. En complément, l'attributaire (l'ATTRIBUTAIRE) verra à actualiser la structure et les opérations de gouvernance et d'un bureau de projets d'innovation, des outils et processus requis pour mieux choisir et réaliser ces projets et en assurer le suivi. Au terme du mandat, le personnel d'Hydro-Québec aura été formé pour prendre la relève et assurer la pérennité des activités au sein de la division Hydro-Québec Distribution (HQD).

## 1 Contexte

En qualité de leader mondial de l'hydroélectricité et des grands réseaux électriques, Hydro-Québec est pleinement engagée dans la transition énergétique. Une modification profonde des modes de production et de consommation de l'énergie est en cours à l'échelle mondiale afin de supporter la transition écologique. La production d'énergies renouvelables décentralisées comme l'énergie solaire, les différentes formes de stockage d'énergie et les technologies numériques sont au centre de cette transition. Le plan stratégique 2020-2024 (<http://www.hydroquebec.com/a-propos/plan-strategique.html>) expose les stratégies préconisées par l'entreprise pour s'adapter à cette nouvelle réalité.

### *Les activités de la DINT*



Depuis sa création, la DINT a mené et réalisé plusieurs projets. Ces derniers visent à accroître la connaissance et la maîtrise des nouvelles technologies qu'ils comportent dans le but de les intégrer au réseau ou à titre de service à nos clients lorsque le moment sera opportun. En cohérence avec l'esprit d'exploration qui anime l'équipe de la DINT, une première expérience d'idéation a été réalisée au cours de l'année dernière dans le but de créer un pipeline d'idées à tester pour améliorer les opérations.

Le présent mandat s'inscrit dans la continuité de cet exercice et vise à concrétiser la volonté de la division HQD d'utiliser des méthodes innovantes pour effectuer des transformations qui lui permettront de :

- Rendre ses activités plus efficaces.
- Bonifier ses façons de faire.
- Réduire ses charges.
- Augmenter la productivité.

Également, l'idée est d'établir, au fil du mandat, les bases d'une culture de l'innovation et de consolider la gouvernance, la structure et les outils d'un bureau de projets d'innovation qui s'intégreront graduellement dans les modes de fonctionnement de la division HQD.

La DINT a initié diverses actions pour soutenir diverses unités de la division. Les défis sont nombreux :

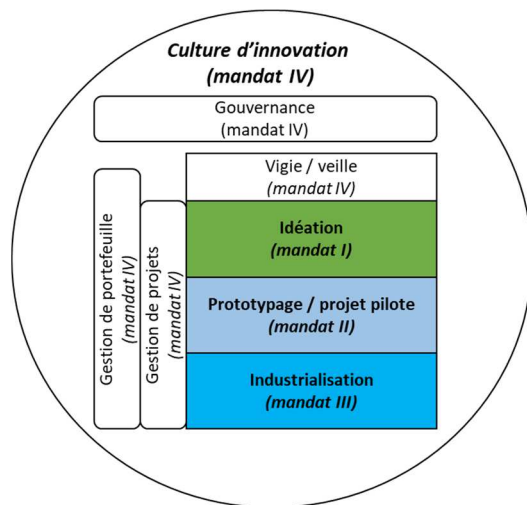
- Maintenir une gouvernance efficace.
- Identifier les projets porteurs, en clarifier les retombées et les concrétiser.
- Coordonner et suivre de manière efficiente l'échange d'information, d'expertise, des besoins entre l'IREQ et HQD.
- Supporter les unités d'affaires d'HQD dans la gestion administrative des projets d'innovation.

L'objectif de ce rapprochement avec l'IREQ est de faire en sorte de bonifier le portefeuille d'innovations en lien avec les besoins d'affaires, mais qui est lui-même issu de méthodes d'idéation novatrices dans le but de maximiser les retombées des investissements significatifs consentis par HQD en cette matière.

En conclusion, le besoin d'HQD est de se faire accompagner dans une démarche où elle sera amenée par des méthodes innovantes, à se doter de processus, outils et façons de faire qui faciliteront la mise en place et la gestion de ses projets de transformation en ayant comme souci de mettre l'innovation au cœur de celle-ci et d'en assurer la rentabilité.

## 2 Nature du mandat

Afin de stimuler l'innovation, consolider et soutenir les efforts d'innovation et d'appuyer la direction dans le cadre de ses activités, la DINT est à la recherche d'un partenaire d'affaires pour l'aider et l'accompagner dans la réalisation du mandat suivant, composé de quatre volets :



- L'exécution et la mise en place de processus, de méthodes et d'outils pour générer des idées, accompagner et animer des ateliers d'idéation, évaluer la valeur des idées et recommander des projets porteurs efficaces et efficaces à prototyper et à industrialiser.
- L'accompagnement de la DINT et des unités d'affaires pour le prototypage d'idées prometteuses afin de valider la faisabilité et les hypothèses de gains et de coûts de l'industrialisation.
- L'accompagnement de la DINT et des unités d'affaires pour l'industrialisation des idées les plus prometteuses jusqu'à ce que les gains escomptés soient réalisés.
- En parallèle aux autres mandats, l'évolution de sa culture d'innovation ainsi que la restructuration de ses façons de faire la gouvernance et la gestion de portefeuille et de ses projets d'innovation ainsi que la mise à niveau de ses processus et outils de veille et de veille.

Durant le contrat, l'attributaire doit assurer un transfert de connaissance de chacun des volets afin de s'assurer d'habiliter et rendre autonome la DINT pour supporter et promouvoir les changements mis en place.

Le détail de chaque volet est décrit ci-après. Les listes de livrables prévus sont présentées à titre indicatif afin d'exprimer les attentes de la DINT. Selon son expertise et la méthodologie proposée, le soumissionnaire peut émettre une liste différente de livrables si ceux-ci adressent le besoin et les attentes de la DINT et ces

livrables assurent la réussite du mandat. La différence devra être communiquée et expliquée dans la proposition technique et économique.

### **Volet 1) Idéation**

La DINT joue un rôle pour animer, intégrer et stimuler la réflexion et les discussions visant à sélectionner et prioriser des projets d'innovation de la division HQD. En 2019, des ateliers d'idéation ont été conduits pour générer des idées susceptibles de conduire à des innovations en termes d'outils, de méthodes de travail ou de façons de faire qui pourraient contribuer aux objectifs transformationnels de la division, soit : réduire les charges au budget, diminuer les pannes ou diminuer le nombre d'heures métiers dans l'exécution des tâches.

La démarche consistait à identifier des idées, les prioriser et à en évaluer le potentiel de gains. Au terme de l'exercice, les plus prometteuses sont passées à l'étape du prototypage et de l'industrialisation.

Par le biais du présent mandat, la DINT cherche à structurer sa démarche d'idéation et s'attaquer à d'autres sphères d'activités au sein de l'organisation. La DINT prévoit réaliser au moins quatre (4) exercices d'idéations d'ici la fin de l'année 2021 avec différentes unités d'affaires chez HQD. Un premier atelier est déjà prévu dans le domaine de la réalisation des travaux afin d'aider à optimiser les heures métier.

Afin de s'inspirer de ce qui se fait de mieux dans l'industrie, un petit balisage des pratiques et des nouveautés disponibles concernant chacun des « grands » sujets traités permettra d'alimenter le discours et les échanges lors des ateliers d'idéation.

Les modalités d'accompagnement doivent être proposées par le soumissionnaire et feront l'objet de l'approbation d'Hydro-Québec. Elles sont définies pour maximiser les retombées du mandat auprès d'HQD et de l'entreprise. Pour le mener à bien, Hydro-Québec prévoit impliquer un groupe de personnes chargé de travailler étroitement avec l'ATTRIBUTAIRE pour déterminer la meilleure manière d'identifier, de développer et de déployer les nouveaux leviers d'actions innovants ayant un impact sur les objectifs transformationnels HQD. Cette démarche pourrait impliquer de faire un diagnostic pour mieux cerner les champs d'action les plus prometteurs pour introduire une démarche d'innovation mobilisatrice au sein de la division. En résumé, le besoin est, sans s'y limiter :

- Aider à poser un diagnostic sur les sphères d'activités les plus porteuses pour générer des gains ;
- Effectuer un balisage permettant d'enrichir le diagnostic et de s'inspirer de pratiques innovantes ;
- Accompagner la DINT pour réaliser les différentes étapes de la mise en place de projets innovants soit :
  - Proposer et réaliser des ateliers d'idéation avec les unités d'affaires;
  - Établir une méthode pour retenir, évaluer et prioriser les meilleures idées;
  - Produire les rapports de synthèse des ateliers y inclut les portefeuilles d'idées ;
  - Concrétiser les projets retenus, assister pour favoriser leur mise en place et en évaluer les résultats ;
- Assister la DINT dans la préparation des rencontres et la production des outils de suivi pour les dirigeants d'HQD;
- Établir la planification des projets sur un horizon permettant d'y intégrer les structures/outils favorisant la mise en place d'une culture de l'innovation au sein de la division.

À terme, la DINT souhaite monter en compétences et devenir autonome pour réaliser de nouvelles démarches et à se faire accompagner ou contribuer activement lorsque plusieurs démarches se réalisent simultanément.

Livrables attendus, sans s'y limiter :

- Diagnostic, méthodologie et outils permettant d'orienter la démarche à mettre en place.
- Méthodologie pour évaluer la faisabilité et prioriser les idées.
- Matériel pour accompagner et supporter le transfert de connaissance.
- Selon sujet, balisage des meilleures pratiques, tendances, méthodes ou outils disponibles ou utilisés par d'autres.

- Animation des ateliers, outils et calendriers de réalisation des ateliers et rapports de synthèse.
- Accompagnement et matériel pour « Packaging » des meilleures idées, supporter l'évaluation de la faisabilité et prioriser les idées à retenir pour les étapes subséquentes.
- Planification et feuille de route pour poursuivre afin d'implanter les idées.
- Accompagnement et matériel pour supporter la DINT auprès de la direction et des employés.

### **Volet II) Prototypage**

La DINT souhaite concrétiser et mettre en œuvre les solutions identifiées comme étant avantageuses, efficaces et efficientes à la suite de démarches d'idéation, et ce, en fonction des priorités des unités d'affaires et de la disponibilité de ressources internes pour réaliser les projets de prototypage retenus. Ayant à l'esprit la volonté d'être agile et de sélectionner et poursuivre avec les projets promoteurs, la DINT veut s'assurer de tester ou prototyper rapidement ses idées innovantes dans le but de déterminer lesquelles mettre en place ou industrialiser rapidement (« *Fail fast, fail often, fail cheap* »).

En fonction des priorités et de la disponibilité de ressources internes, certaines idées pourraient être prototypées ou testées. La DINT estime que quatre (4) exercices de prototypage seront réalisés. Les modalités pour obtenir ses services doivent être spécifiées par le soumissionnaire.

Livrables attendus, sans s'y limiter :

- Approche ou méthodologie utilisée et formule ou modalités pour mesurer les résultats.
- Prototype ou résultats de tests.
- Résultat de l'exercice, dont évaluation des bénéfices et recommandation afin de poursuivre et plan d'industrialisation.
- Accompagnement auprès de la haute direction pour présenter les recommandations.
- Matériel pour accompagner et supporter le transfert de connaissance pour habilitier des ressources au sein de la division.

### **Volet III) Industrialisation**

Suite aux démarches de prototypage et en fonction des priorités et de la disponibilité de ressources internes, la DINT estime que quatre (4) exercices d'industrialisation seront réalisés. Les modalités pour obtenir ces services doivent être spécifiées par le soumissionnaire.

Livrables attendus, sans s'y limiter :

- Approche ou méthodologie utilisée.
- Approche, formule ou modalités pour mesurer les résultats.
- Mise à jour du plan d'industrialisation.
- Accompagnement et matériel pour supporter les unités d'affaires
- Résultat de l'exercice, dont évaluation des bénéfices atteints.
- Accompagnement auprès de la haute direction pour assurer l'industrialisation et présenter les résultats.

### **Volet IV) Culture d'innovation, gouvernance et gestion**

La DINT cherche un partenaire en mesure de lui proposer des nouvelles façons de faire et des outils pour développer une culture d'innovation au sein d'HQD de manière à faciliter la génération de nouvelles pistes pour améliorer l'efficacité et l'efficacité de ses processus d'affaires. En complément, elle aimerait repenser la manière dont la vie opérationnelle est effectuée. Il s'agit de créer les conditions pour stimuler et entretenir la créativité tout au long du processus d'innovation.

Afin de s'inspirer de ce qui se fait de mieux dans l'industrie, un balisage des pratiques et des nouvelles tendances de joueurs clés de l'industrie reconnus pour leur leadership en matière d'innovation est souhaité afin de lancer l'exploration de nouvelles avenues dans diverses activités ciblées par le mandat.

L'ATTRIBUTAIRE doit soutenir en continu les efforts de la DINT à exposer HQD à de nouvelles approches et l'accompagner à penser autrement tout en tenant compte des contraintes liées à son contexte d'affaires soit, son statut de société d'État, évoluant dans un marché régi et dont les processus existants sont encadrés par de nombreuses directives à l'interne. L'ATTRIBUTAIRE doit accompagner la DINT et l'outiller afin qu'elle soit en mesure d'induire les changements nécessaires pour accueillir et établir une culture de l'innovation, tant auprès de la gestion que des employés.

L'IREQ et les unités d'affaires d'HQD réalisent présentement différentes activités de vigie et de veille. La DINT souhaite que l'ATTRIBUTAIRE lui conseille pour améliorer la structure de cette activité et se doter des meilleures pratiques pour optimiser le partage des informations au sein de la division. L'objectif est de bien canaliser les résultats de cette activité afin qu'elle soit une source d'idées « en continu » pour son pipeline d'innovations.

Une approche « traditionnelle » est présentement en place pour la gestion et le suivi du portefeuille et de projets d'innovation. Celle-ci s'intègre et complète la gouvernance et la gestion de portefeuille de l'IREQ. L'ATTRIBUTAIRE, durant ce mandat, doit évaluer la gouvernance et la gestion de portefeuille et de projets en place et collaborer à la faire évoluer afin qu'elle soit bien alignée aux meilleures pratiques de l'industrie.

Les changements proposés devront prendre en compte les concepts d'agilité et de rapidité d'avancement des projets d'innovation (« *Fail fast, fail often, fail cheap* »). Ces méthodes doivent s'intégrer, sans en être contraintes, dans un contexte parapublic, considérant la gestion du risque et les encadrements d'un environnement régi et dont le contrôle financier est centralisé. L'ATTRIBUTAIRE devra accompagner la DINT à promouvoir, intégrer et mettre en place ces changements auprès de la gestion et des employés.

À la fin du mandat, la DINT doit être outillée et en mesure d'être autonome afin de supporter et promouvoir les changements et faire rayonner la culture d'innovation dans sa direction, auprès de la gestion et des employés.

Au terme de la démarche, la DINT et les unités d'affaires devront être en mesure de constituer et maintenir un bassin de nouvelles pistes d'améliorations et d'idées à investiguer et analyser et d'avoir les outils et la structure pour gérer efficacement son portefeuille de projets d'innovation.

Livrables attendus, sans s'y limiter :

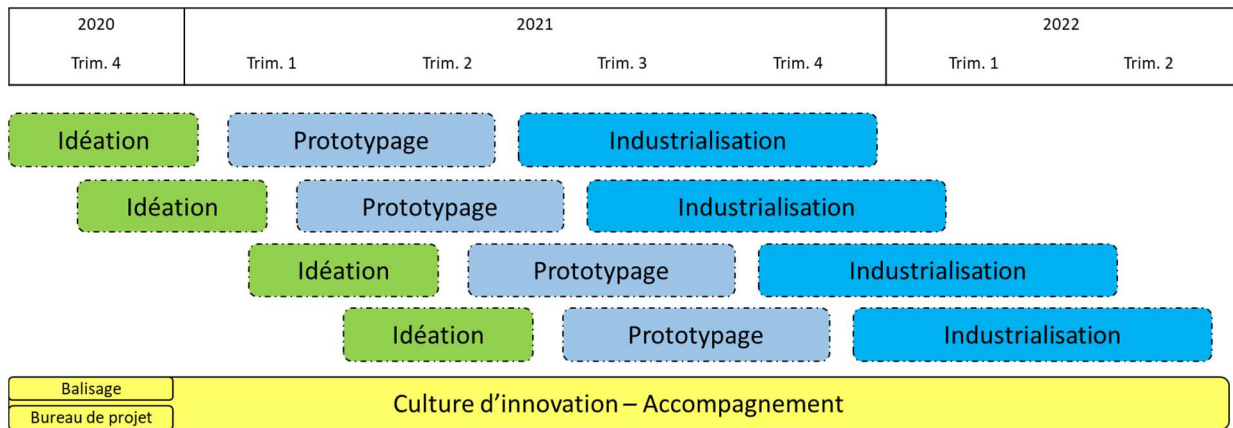
- Balisage des cultures d'innovation et des meilleures pratiques de l'industrie, plus précisément dans la vision, la gestion et l'opération de sociétés de distribution d'électricité (au moins six (6), provenant d'entreprises similaires et incluant des utilités canadiennes).
- Diagnostic de l'état actuel et des recommandations.
- Processus et outils de gestion et de suivi du portefeuille et des projets d'innovation.
- Démarche pour développer une culture d'innovation et plan d'action et échéancier pour le déploiement.
- Accompagnement afin d'exposer la haute direction aux pratiques innovantes et promouvoir changements.
- Plan de communication.
- Rendre compte sur l'ensemble du projet.
- Un diagnostic de la situation actuelle et des recommandations concernant la vigie et la veille.
- Un plan et structure de gouvernance adaptés.

### **3 Échéancier**

En 2019, la DINT a tenu des ateliers d'idéation avec deux unités d'affaires et entamé l'évaluation des idées afin d'identifier des projets porteurs. En 2020, des activités de prototypage et de tests sont prévues au calendrier pour poursuivre la démarche en vue de générer des gains le plus rapidement possible.

L'ATTRIBUTAIRE devra intégrer ces activités déjà en cours à sa programmation et aider la DINT et les unités d'affaires à poursuivre la démarche en vue de déterminer leur contribution aux objectifs transformationnels.

Voir l'échéancier proposé :



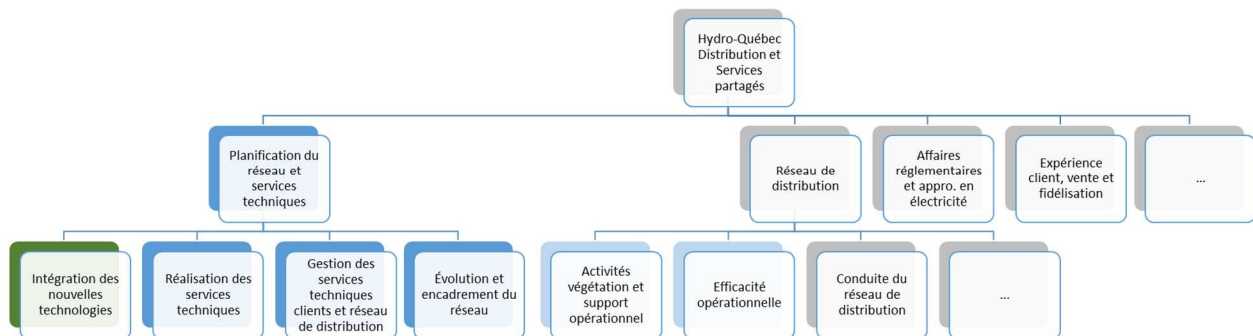
#### 4 **Intervenants d'Hydro-Québec**

Afin de mener à bien son mandat, l'ATTRIBUTAIRE aura accès aux ressources internes d'Hydro-Québec au sein de diverses unités d'affaires ainsi que de son Institut de recherche (IREQ).

Au moins une personne-ressource de la DINT sera attitrée à temps plein à la réalisation de ce mandat. Des personnes additionnelles se grefferont à l'équipe de base au besoin.

Le soumissionnaire peut ajouter à sa proposition les activités qu'il juge nécessaires à la réalisation de son mandat à sa proposition et l'apport requis par les ressources internes d'Hydro-Québec.

*Extrait sommaire de l'organigramme d'Hydro-Québec Distribution*



#### 5 **Exigences particulières**

Les livrables produits, dans le cadre de ce mandat, seront en français. Il est important de préciser que la langue de travail à Hydro-Québec est le français à moins d'une entente préalable avec Hydro-Québec.

Le fournisseur fournira ses propres outils de travail et matériel tel que les ordinateurs. Hydro-Québec pourra fournir à l'attributaire du contrat des espaces de travail dans ses bureaux au besoin. Par contre, dans le contexte du COVID19, le soumissionnaire devra pouvoir réaliser sa prestation de travail sans accès physique

aux installations de l'entreprise si le contexte le nécessite. Tous les livrables produits et remis à Hydro-Québec durant le présent mandat, devront être soumis dans un format supporté par les outils technologiques/bureautiques disponibles chez Hydro-Québec.

Le soumissionnaire doit avoir suffisamment de ressources humaines disponibles pour réaliser tous les volets en parallèle et il devra le démontrer dans sa proposition.



Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

***ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique***

---

***ANNEXE 2 : Partie commerciale et technique***

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

**ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique**

**Vous devez obligatoirement compléter toutes les sections de ce questionnaire dans l'ordre indiqué.**

**A.2.1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Nom légal de l'entreprise :	
Adresse :	
Ville :	
Téléphone :	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	
Type d'entreprise :	
Numéro d'inscription aux fins de TPS/TVQ :	
Personne-ressource pour la gestion du contrat :	
Téléphone-personne-ressource – gestion du contrat	
Courriel-personne-ressource – gestion du contrat	
Êtes-vous un retraité d'Hydro Québec, ou des ressources proposées, le sont-elles?	Oui ou Non
Si vous avez répondu oui ci-dessus, depuis qu'elle date êtes-vous à la retraite?	

**A.2.2. PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE****A.2.2.1 Compréhension du devis et des enjeux**

Réf. Annexe 1 : Devis

Veuillez démontrer votre compréhension du mandat (Devis, enjeux, impacts majeurs, objectifs du projet, etc.) :

Réponse : Maximum de 4 pages. Le texte au-delà de cette limite ne sera pas considéré.

**A.2.2.2 Méthodologie**

Réf. Clause Nature du mandat de l'Annexe 1 : Devis.

Veuillez nous indiquer votre approche méthodologique en ce qui a trait aux quatre (4) volets du mandat, soit :

- Volet I : Idéation et balisage

Réponse :

- Volet II : Prototypage

Réponse :

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

**ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique**

- Volet III : Industrialisation

Réponse :

- Volet IV : Culture, gouvernance, vigie, gestion de portefeuille et gestion de projets

Réponse :

**A.2.2.3 Échéancier et plan de travail**

Réf. Clause Échéancier de l'Annexe 1: Devis.

Veuillez présenter un plan de travail qui tient compte notamment :

- du calendrier proposé (voir section Échéancier du Devis du document d'appel);
- de la planification du travail à réaliser;
- de la coordination (disponibilité des ressources) avec HQ;
- du contexte d'HQ (société d'État, régie de l'énergie, etc.);
- une adéquation entre les activités prévues et les livrables.

Veuillez également indiquer, s'il y a lieu, les dates de remise des rapports et les principaux jalons.

**A.2.2.4 Description des activités**

Réf. Clause Nature du mandat de l'Annexe 1 : Devis.

Veuillez découper le travail en lots ou en activités spécifiques. Pour chaque activité, il faut détailler les actions à entreprendre et spécifier les ressources humaines requises en heures-personnes.

À titre indicatif et en complément à l'approche de travail, indiquer la participation prévue des équipes du soumissionnaire et d'HQ aux différentes activités du projet.

	<b>Volet I – 1 exercice d'idéation</b>	<b>Volet II 1 exercice de prototypage</b>	<b>Volet III 1 exercice d'industrialisation</b>	<b>Volet IV Culture d'innovation, gouvernance et gestion</b>
<b>Activité 1</b> 1. sous activité 1 2. sous activité 2 3. sous activité 3				
<b>Activité 2</b> 1. sous activité 1 2. sous activité 2 3. sous activité 3				

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

**ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique**

	<b>Volet I – 1 exercice d'idéation</b>	<b>Volet II 1 exercice de prototypage</b>	<b>Volet III 1 exercice d'industrialisation</b>	<b>Volet IV Culture d'innovation, gouvernance et gestion</b>
<b>Activité 3</b>				
1. sous activité 1				
2. sous activité 2				
3. sous activité 3				
.....				

**A.2.2.5 Expérience du soumissionnaire**

Réf. Clause Attribution de la section Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner

Veuillez vous présenter et faire ressortir les points forts de votre expérience et, s'il a lieu, ceux de vos sous-traitants, qui vous permettront de bien répondre aux services demandés par Hydro-Québec dans son devis.

Réponse :

Dans le formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour trois (3) mandat(s) dans des domaines similaires et pertinents que votre firme a réalisé ou, s'il y a lieu, votre(s) sous-traitant(s), au cours des cinq (5) dernières années, soit seule ou à titre de partenaire *principal* d'une association.

Prendre note qu'il vous est possible de copier-coller le gabarit autant de fois qu'il y a de mandats.

<b>Nom du soumissionnaire :</b>		
<b>Nom du projet :</b>		
<b>Lieu du projet :</b>		
<b>Date de début et de fin du projet :</b>		
<b>Nom du client :</b>		
<b>Adresse du client :</b>		
<b>Téléphone du client :</b>		
<b>Nombre d'employés du soumissionnaire assignés au mandat :</b>	<b>Durée du mandat (en mois, en semaines ou en jours) :</b>	<b>Valeur approximative des services (en \$ CA courants) :</b>
<b>Nom des consultants associés/partenaires :</b>		<b>Effort (en mois, en semaines ou en jours) fourni par les consultants associés :</b>

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

**ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique**

<b>Noms et fonctions des principaux participants (directeur/coordonnateur du projet, responsable de l'équipe, autres participants) :</b>
--

<b>Descriptif du projet :</b>
-------------------------------

<b>Autres informations pertinentes (livrables, nature précise de votre apport au succès du projet, etc.)</b>
--

**A.2.2.6 Organisation du travail (organigramme de l'équipe proposée)**

Veillez expliquer l'organisation du travail à entreprendre et nous transmettre l'organigramme du personnel et, au besoin, celui des responsabilités sectorielles de ce personnel. Veuillez indiquer clairement les membres de l'équipe de base et de l'équipe de soutien ainsi que les rôles et participations respectifs dans le mandat.

Si vous avez accès à des bassins d'expert ou à des bases de données utiles pour le mandat, veuillez décrire comment cela sera utilisé aux fins de votre mandat.

Veillez préciser quelle ressource agira à titre de contact unique ou privilégié pour le déroulement du mandat. Le CV de cette ressource devra être fourni en A.2.2.7

Enfin, veuillez nous décrire comment vous allez vous assurer du bon déroulement du mandat dont l'intégration de personnel d'Hydro-Québec au mandat et au transfert d'expertise attendu.

Réponse :
-----------

Veillez préciser les modalités que vous entendez proposer advenant un changement de votre personnel affecté au projet, en particulier les membres de l'équipe de base.

Réponse :
-----------

Veillez décrire vos responsabilités à l'égard d'Hydro-Québec et son rôle de coordination.

Réponse :
-----------

**A.2.2.7 Présentation du personnel proposé assigné au contrat**

Joindre le curriculum vitae complet (études, diplômes, institutions scolaires, réalisations pertinentes, profil, voir gabarit CV – Ressources, ici-bas) de chacune des personnes assignées en **précisant clairement les membres de l'équipe de base et les membres de l'équipe de soutien** du contrat en spécifiant si elles sont des employées, des pigistes ou des sous-traitants. Maximum 4 pages par CV.

Veillez préciser pour chaque candidat le nombre d'années d'expérience pertinentes pour CE mandat.

**A.2.3. EFFORT DE RÉDUCTION DES COÛTS**

Réf. Clause Efforts de contrôle et de réduction des coûts de la section Clauses particulières

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

**ANNEXE 2 : Partie Commerciale et technique**

Dans un contexte d'amélioration continue, êtes-vous prêt à collaborer avec Hydro-Québec en faisant connaître vos pistes d'amélioration continue à l'entreprise afin d'assurer un meilleur contrôle des coûts dans le futur?

OUI ☐ NON ☐

Veuillez indiquer les pistes de solutions qui permettraient, selon vous, d'améliorer les processus d'affaires dans le cadre de ce contrat :

Réponse :

**A.2.4. DÉCLARATION D'ACTIVITÉS OU DE SERVICES RÉALISÉS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC**

Réf. Clause Déclaration d'activités ou services réalisés à l'extérieur du Québec de la section Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner

Le soumissionnaire prévoit exécuter ou faire exécuter une partie des activités ou services prévus au devis à l'extérieur du Québec

OUI ☐ NON ☐

Dans l'affirmative, veuillez indiquer le % des efforts réalisés à l'extérieur du Québec (par rapport aux efforts globaux de la soumission) :

**A.2.5. DÉCLARATION DE LA LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

Réf. Clause proposition unique – sous-traitance de la section Renseignements et instructions aux intéressés à soumissionner

Le soumissionnaire doit remettre cette liste de sous-traitants complétée, si des sous-traitants sont employés dans l'exécution du mandat.

Si en cours de mandat, des sous-traitants s'ajoutent, ils doivent être ajoutés à cette déclaration et approuvés par Hydro-Québec.

<i>Raison sociale du sous-traitant, adresse et nom du responsable</i>	<i>Rôle dans le mandat / projet</i>	<i>Date du sous-contrat (début et fin)</i>	<i>% des efforts du sous-traitant au contrat global (doit être inférieur à 50%)</i>	<i>% des efforts du sous-traitant à l'extérieur du Québec (par rapport à sa portion des efforts)</i>

**ENVOYER CETTE PARTIE COMMERCIALE ET TECHNIQUE DANS UN FICHIER DISTINCT DE LA PARTIE ÉCONOMIQUE DANS LE MÊME COURRIEL**

Nom du soumissionnaire :

À remplir par le fournisseur

***Annexe 3 : Partie Économique***

---

# ***ANNEXE 3 : Partie économique***

**Vous devez obligatoirement compléter toutes les sections de ce questionnaire dans l'ordre indiqué.**

### **A.3.1. COÛTS**

Réf. Clause Rémunération de la section Clauses particulières

Tous les montants doivent être en dollars canadiens et exclure les taxes provinciale et fédérale.

#### **A.3.1.1 Activités ou livrables rémunérés par des tarifs fixes**

Veillez indiquer le tarif horaire de chacun des profils (ressources) énumérés dans le tableau ici-bas. Ces tarifs sont pour des services additionnels à ceux énoncés dans le devis, si requis.

FONCTION	TARIF HORAIRE FIXE (2020-2021) \$/hr	TARIF HORAIRE FIXE (2022-2023) \$/hr
Chargé ou chargée de projet		
Spécialiste		
Animateur d'atelier		
Autres (spécifiez : ajouter tout profil proposé dans votre proposition)		

#### **A.3.1.2 Activités ou livrables rémunérés par des montants forfaitaires**

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, seuls les coûts forfaitaires totaux fournis par le soumissionnaire lieront les parties et seront contractuels, 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. Les tarifs proposés devront être valides pendant la durée du contrat.

Veillez indiquer les montants forfaitaires proposés par volet (excluant TPS et TVQ).

Proposition économique	TOTAL (\$)	Activité 1 (\$) Note 1	Activité 2 (\$) Note 1	Activité 3 (\$) Note 1	Activité ... (\$) Note 1
<b><u>Volet I</u></b> Forfait Pour <b>quatre (4)</b> exercices d'idéation					
<b><u>Volet II</u></b> Forfait Pour <b>un (1)</b> exercice de prototypage					
<b><u>Volet III</u></b> Forfait Pour <b>un (1)</b> exercice d'industrialisation					
<b><u>Volet IV</u></b> Forfait Pour <b>tous</b> les livrables Culture d'innovation, gouvernance et gestion					
<b>TOTAL</b>					



<b>Volet I</b> Forfait par exercice additionnel d'idéation aux 4 premiers exercices d'idéation réalisés (au choix d'Hydro-Québec)	\$
--	----

Note 1 : le montant forfaitaire inscrit ici par activités par le soumissionnaire équivaut aux heures inscrites par activités de l'Annexe 2 Partie commerciale et technique correspondant.

### **A.3.2. ESCOMPTE AU COMPTANT**

Réf. Clause Escompte au comptant de la section *Clauses particulières*

Veuillez nous indiquer si un escompte au comptant s'applique :

Escompte au comptant de :  %

Si payé dans les  jours suivant la réception de la facture pour les services rendus à Hydro-Québec.

### **A.3.3. REMISE SUR VOLUME**

Réf. Clause Remise sur volume de la section *Clauses particulières*

Êtes-vous en mesure d'offrir une remise sur volume d'achat?

OUI ☐ NON ☐

Si oui, la remise sur volume d'achat s'applique sur tous les montants payés par Hydro-Québec au FOURNISSEUR, selon les modalités convenues lors de l'attribution.

Le nombre de paliers est à déterminer par Le FOURNISSEUR.

De <input type="text"/> \$ à <input type="text"/> \$	Remise sur ce volume d'achat <input type="text"/> %
De <input type="text"/> \$ à <input type="text"/> \$	Remise sur ce volume d'achat <input type="text"/> %
De <input type="text"/> \$ à <input type="text"/> \$	Remise sur ce volume d'achat <input type="text"/> %
De <input type="text"/> \$ à plus	Remise sur ce volume d'achat <input type="text"/> %

Veuillez illustrer à l'aide d'un exemple détaillé :

Réponse :

**ENVOYER CETTE PARTIE ÉCONOMIQUE DANS UN FICHIER DISTINCT DE LA PARTIE  
COMMERCIALE ET TECHNIQUE DANS LE MÊME COURRIEL**