

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Évaluation de rendement

/ 100

Conception

/ 50

Chargé de projet

/ 7,5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Disponibilité et remplacement :	Note	Résultat	/ 5
<p>Aptitude à faire preuve de diligence à l'égard des demandes du Ministère et à fournir des réponses précises avec célérité. Cette aptitude s'évalue notamment par la rapidité des retours d'appels et par une participation assidue aux différentes réunions.</p> <p>Seul le remplacement en cas de force majeure n'est pas pénalisant. La force majeure se définit comme étant un événement irrésistible et imprévisible. Les cas de force majeure les plus probables en l'espèce sont le décès et la maladie. Le départ du chargé de projet vers un autre employeur ou à la retraite n'est pas considéré comme un cas de force majeure.</p> <p>Un remplacement non autorisé entraîne automatiquement la note de 0/5.</p>			

Chargé de projet, désigné dans l'offre ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, présent et disponible à 100 %	5 / 5	( )	
Chargé de projet, désigné dans l'offre ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, présent et disponible à < 100 % > ou = à 75 %	4 / 5	( )	
Chargé de projet, désigné dans l'offre ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, présent et disponible à < 75 % et > ou = à 50 %	3 / 5	( )	
Chargé de projet, désigné dans l'offre ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, présent et disponible à < 50 % et > ou = à 25 %	2 / 5	( )	
Chargé de projet, désigné dans l'offre ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, présent et disponible à < 25 %	0 / 5	( )	
Remplaçant du chargé de projet, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, présent et disponible à 100 %	3 / 5	( )	
Remplaçant du chargé de projet, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, présent et disponible à < 100 % et > ou = à 75 %	2 / 5	( )	
Remplaçant du chargé de projet, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, présent et disponible à < 75 % et > ou = à 50 %	1 / 5	( )	
Remplaçant du chargé de projet, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, présent et disponible à < 50 %	0 / 5	( )	
Remplacement non autorisé par le Ministère	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Autonomie et esprit de décision :	Note	Résultat	/ 2,5
<p>Aptitude à travailler avec le niveau d'encadrement attendu, en prenant les décisions qui lui reviennent sans validation ou soutien constant de la part du Ministère. Il doit être proactif et agir de façon à résoudre les situations problématiques au moment opportun.</p>			

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Sans objet (S.O.)

( )

Équipe

/ 7,5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Disponibilité et remplacement des responsables de discipline (ressources principales):	Note	Résultat	/ 2,5
--	------	----------	-------

Aptitude à faire preuve de diligence à l'égard des demandes du Ministère et à fournir des réponses précises et avec célérité. Cette aptitude s'évalue notamment par la rapidité des retours d'appels et par une participation assidue aux différentes réunions.

Seul un remplacement en cas de force majeure n'est pas pénalisant. La force majeure se définit comme étant un événement irrésistible et imprévisible. Les cas de force majeure les plus probables en l'espèce sont le décès et la maladie. Le départ d'un responsable de discipline vers un autre employeur ou à la retraite n'est pas considéré comme un cas de force majeure.

Un remplacement non autorisé entraîne automatiquement la note de 0/5.

La note globale accordée à ce critère est déterminée par la moyenne des évaluations distinctes de chacun des responsables de discipline préalablement identifiés dans l'offre de service ou au moment de la rencontre de démarrage (exemples : responsable de discipline 1, responsable de discipline 2, responsable de discipline 3). Le nombre de responsables de discipline peut toutefois varier selon la complexité, l'envergure ou l'aspect inusité du contrat.

Lorsqu'il y a plus d'un responsable de discipline, la formule suivante s'applique en tenant compte du nombre de responsables considérés :

Note globale =

Responsable de discipline 1 + Responsable de discipline 2

2

La note doit être arrondie à l'unité supérieure.

Responsable de discipline, désigné dans l'offre et identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à 100 %	5 / 5	( )
Responsable de discipline, désigné dans l'offre et identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 100 % et > ou = à 75 %	4 / 5	( )
Responsable de discipline, désigné dans l'offre et identifiée au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 75 % et > ou = à 50 %	3 / 5	( )
Responsable de discipline, désigné dans l'offre et identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 50 % et > ou = à 25 %	2 / 5	( )
Responsable de discipline, désigné dans l'offre et identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 25 %	0 / 5	( )
Remplaçant du responsable de discipline, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à 100 %	3 / 5	( )
Remplaçant du responsable de discipline, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 100 % et > ou = à 75 %	2 / 5	( )
Remplaçant du responsable de discipline, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 75 % et > ou = 50 %	1 / 5	( )
Remplaçant du responsable de discipline, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 50 %	0 / 5	( )

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Remplacement du responsable de discipline non autorisé par le Ministère  
 Sans objet (S.O.)

0 / 5 ( )  
 ( )

Disponibilité et remplacement des autres membres de l'équipe :	Note	Résultat	/ 2,5
<p>Aptitude à faire preuve de diligence à l'égard des demandes du Ministère et à fournir des réponses précises et avec célérité.</p> <p>La note globale accordée à ce critère est déterminée par la moyenne des évaluations distinctes de chacun des autres membres de l'équipe préalablement identifiés dans l'offre de service ou au moment de la rencontre de démarrage (vérificateur, technicien principal). Le nombre moyen de ressources identifiées est deux. Ce nombre peut toutefois varier selon la complexité, l'envergure ou l'aspect inusité du contrat.</p> <p>Seul un remplacement en cas de force majeure n'est pas pénalisant. La force majeure se définit comme étant un événement irrésistible et imprévisible. Les cas de force majeure les plus probables en l'espèce sont le décès et la maladie. Le départ d'une ressource vers un autre employeur ou à la retraite n'est pas considéré comme un cas de force majeure.</p> <p>Un remplacement non autorisé entraîne automatiquement la note de 0/5.</p> <p>Lorsqu'il y a plus d'une ressource considérée, la formule suivante s'applique en tenant compte du nombre de personnes :</p> <p>Note globale =</p> $\frac{\text{Ressource 1} + \text{Ressource 2}}{2}$ <p>La note doit être arrondie à l'unité supérieure.</p>			

Autre membre de l'équipe, désigné dans l'offre ou identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à 100 %

5 / 5 ( )

Autre membre de l'équipe, désigné dans l'offre ou identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 100 % et > ou = à 75 %

4 / 5 ( )

Autre membre de l'équipe, désigné dans l'offre ou identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 75 % et > ou = à 50 %

3 / 5 ( )

Autre membre de l'équipe, désigné dans l'offre ou identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent < à 50 % et > ou = à 25 %

2 / 5 ( )

Autre membre de l'équipe, désigné dans l'offre ou identifié au moment de la rencontre de démarrage ou remplaçant autorisé en cas de force majeure, disponible et présent à < 25 %

0 / 5 ( )

Remplaçant d'un membre de l'équipe, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à 100 %

3 / 5 ( )

Remplaçant d'un membre de l'équipe, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 100 % et > ou = 75%

2 / 5 ( )

Remplaçant d'un membre de l'équipe, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 75 % et > ou = 50%

1 / 5 ( )

Remplaçant d'un membre de l'équipe, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 50%

0 / 5 ( )

Remplacement d'un membre de l'équipe non autorisé par le Ministère

0 / 5 ( )

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Sans objet (S.O.) ( )

Maîtrise des connaissances :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Maîtrise des lois, règlements, normes, guides, manuels applicables et autres documents pertinents au projet, de même que les outils permettant d'optimiser la qualité du produit final.</b>			

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément 5 / 5 ( )

Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément 4 / 5 ( )

Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément 3 / 5 ( )

Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément 2 / 5 ( )

Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément 1 / 5 ( )

Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément 0 / 5 ( )

Sans objet (S.O.) ( )

<b>Respect des échéanciers</b>	/ 5
--------------------------------	-----

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Respect de l'échéancier prévu pour chacun des points de contrôle ou autres livrables :	Note	Résultat	/ 2,5
Remise de l'ensemble des documents convenus préalablement pour chaque point de contrôle (sauf le final) ou autres livrables.			
La note globale accordée à ce critère est déterminée par la moyenne des évaluations distinctes de chacun des points de contrôle (sauf le final) ou autres livrables. La note doit être arrondie à l'unité supérieure.			
Note globale =			
Point de contrôle ou autre livrable 1 + Point de contrôle ou autre livrable 2			
	2		

Le fournisseur a respecté l'échéancier fixé pour la remise des biens livrables	5 / 5	( )
Le fournisseur a dépassé de > 0 % à < ou = à 5 % le délai fixé pour la remise des biens livrables	4 / 5	( )
Le fournisseur a dépassé de > 5 % à < ou = à 10 % le délai fixé pour la remise des biens livrables	3 / 5	( )
Le fournisseur a dépassé de > 10 % à < ou = à 15 % le délai fixé pour la remise des biens livrables	2 / 5	( )
Le fournisseur a dépassé de > 15 % à < ou = à 20 % le délai fixé pour la remise des biens livrables	1 / 5	( )
Le fournisseur a dépassé de plus de 20 % le délai fixé pour la remise des biens livrables	0 / 5	( )
Sans objet (S.O.)		( )

Respect de l'échéancier final :	Note	Résultat	/ 2,5
Remise des documents complets et vérifiés, convenus préalablement, en version finale ne nécessitant aucune correction.			
Le fournisseur a respecté l'échéancier fixé pour la remise des documents finaux	5 / 5	( )	
Le fournisseur a dépassé de > 0 % à < ou = à 5 % le délai fixé pour la remise des documents finaux	4 / 5	( )	
Le fournisseur a dépassé de > 5 % à < ou = à 10 % le délai fixé pour la remise des documents finaux	3 / 5	( )	
Le fournisseur a dépassé de > 10 % à < ou = à 15 % le délai fixé pour la remise des documents finaux	2 / 5	( )	
Le fournisseur a dépassé de > 15 % à < ou = à 20 % le délai fixé pour la remise des documents finaux	1 / 5	( )	
Le fournisseur a dépassé de plus de 20 % le délai fixé pour la remise des documents finaux	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

**Environnement**

/ 5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Environnement :	Note	Résultat	/ 5
<b>Prise en compte des impacts environnementaux causés par le projet et la façon dont les mesures d'atténuation appropriées y sont intégrées.</b>			
Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	
<b>Gestion des coûts</b>			<b>/ 7,5</b>



**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Établissement et suivi des honoraires :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Assurer le respect et le suivi des honoraires et produire une facturation dans les délais convenus.</b>			
Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Estimation des coûts de travaux :	Note	Résultat	/ 5
<b>La notation s'effectue en fonction du pourcentage d'écart (en plus ou en moins) entre l'estimation du fournisseur et la moyenne des trois plus basses soumissions conformes.</b>			
<b>Pour utiliser ce critère, la fermeture de l'appel d'offres pour la construction de l'ouvrage doit avoir eu lieu trois mois ou moins depuis l'estimation finale relative aux travaux visés.</b>			
<b>Lorsqu'une situation imprévisible survient (ex. : augmentation importante et rapide d'un prix, rareté des ressources ou autres), le critère ne s'applique pas.</b>			
L'écart (+-) entre l'estimation et la moyenne des trois plus basses soumissions conformes est inférieur à 5 %	5 / 5	( )	
L'écart (+-) entre l'estimation et la moyenne des trois plus basses soumissions conformes est égal ou supérieur à 5 % mais inférieur à 10 %	3 / 5	( )	
L'écart (+-) entre l'estimation et la moyenne des trois plus basses soumissions conformes est égal ou supérieur à 10 % mais inférieur à 20 %	1 / 5	( )	
L'écart (+-) entre l'estimation et la moyenne des trois plus basses soumissions conformes est égal ou supérieur à 20 %	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Gestion du contenu

/ 17,5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Compréhension du mandat :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Adéquation entre les données présentées et les ententes prises au moment de la réunion de démarrage et le plan de travail déposé.</b>			

Adéquation parfaite	5 / 5	( )	
Nécessite des corrections	3 / 5	( )	
Plan de travail à reprendre	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Rapports d'étapes et présentations :	Note	Résultat	/ 5
<b>Évaluation de la qualité des rapports d'étapes déposés en cours du mandat ainsi que des présentations faites aux différents points de contrôle ou aux partenaires du MTQ.</b>			
<b>Effectuer une moyenne de la note accordée pour chacun des rapports et chacune des présentations.</b>			
<b>Rapport d'étape ou présentation 1 + Rapport d'étape ou présentation 2</b>			
2			
<b>La note doit être arrondie à l'unité supérieure.</b>			

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Vérification des documents d'appel d'offres finaux :	Note	Résultat	/ 5
<b>Adéquation entre le rapport du comité de lecture du fournisseur et la lecture faite des documents d'appel d'offres finaux par le MTQ.</b>			
<b>Les points à évaluer sont les suivants :</b>			
- le plan de travail proposé et le mandat;			
- les décisions prises par le comité de révision;			
- les documents techniques et de référence;			
- les bordereaux, notamment les quantités et les unités de mesure;			
- le formulaire de vérification que l'on trouve dans le « Guide de préparation des projets routiers »;			
- présence de la liste des décisions et des justifications.			

Ne nécessite aucune modification	5 / 5	( )	
Correction nécessitant un addenda	4 / 5	( )	
Retour des documents d'appel d'offres finaux dans un délai de 24 heures	3 / 5	( )	
Retour des documents d'appel d'offres finaux entre 24 et 48 heures	2 / 5	( )	

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Retour des documents d'appel d'offres finaux dans un délai de plus de 48 heures 1 / 5 ( )  
 Une deuxième version avec erreur(s) 0 / 5 ( )  
 Sans objet (S.O.) ( )

Évaluation administrative des documents d'appel d'offres finaux :	Note	Résultat	/ 2,5
Validation de l'information qui doit être vérifiée avant le lancement de l'appel d'offres.  Les points à vérifier sont ceux de la fiche de vérification des documents d'appel d'offres qui figure dans le « Guide de préparation des projets routiers », soit : - pagination des plans; - nombre total de feuillets indiqué sur chaque feuillet de plan (feuillet X de Y); - date de la dernière modification indiquée sur chaque feuillet modifié du plan; - pagination des devis techniques et descriptifs; - une seule date par devis technique; - concordance des dates entre les devis techniques, les devis administratifs et les bordereaux; - numéro de dossier et numéro de projet sur la page frontispice de chaque série de plans ainsi que le numéro de plan sur tous les feuillets de plans; - numéro de projet sur la page frontispice de chaque devis spécial et sur toutes les pages des bordereaux, ainsi que le numéro de dossier et de plan sur toutes les pages de chaque devis spécial et de chaque bordereau; - description du projet et nature des travaux identiques sur les différents documents; - authentification (signature et sceau) des plans et devis par le concepteur; - addenda actifs inclus dans les documents d'appel d'offres; - montage des documents selon l'instruction technique IT 126-1.			

Aucune erreur 5 / 5 ( )  
 Un seul point avec erreur(s) 3 / 5 ( )  
 Plus d'un point avec erreur(s) 0 / 5 ( )  
 Sans objet (S.O.) ( )

Respect du plan de travail :	Note	Résultat	/ 2,5
S'assurer que le plan de travail proposé a été suivi selon les ententes prises avec le fournisseur aux différentes étapes.			

Respect à 100 % du plan de travail 5 / 5 ( )  
 Écart négligeable sans impacts sur le projet 4 / 5 ( )  
 Manquement sans impacts sur le projet et sur le travail du chargé de projet (pas d'effort additionnel par le MTQ) 3 / 5 ( )  
 Manquement avec impact sur le projet ou sur le travail du chargé de projet (effort additionnel du MTQ) 2 / 5 ( )  
 Impact important sur le projet et effort continu pour le chargé de projet du MTQ 0 / 5 ( )  
 Sans objet (S.O.) ( )

**Surveillance** /50

Compétence du surveillant et de son équipe / 10

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Compréhension des documents contractuels (plans, devis, normes, guides et manuels) :	Note	Résultat	/ 5
--	------	----------	-----

La note globale accordée à ce critère est déterminée par la moyenne des évaluations distinctes pour chacun des membres de l'équipe, le cas échéant.

Note globale =

Surveillant 1 + Surveillant 2

2

La note doit être arrondie à l'unité supérieure.

Maîtrise de l'ensemble des documents contractuels	5 / 5	( )
Maîtrise de la majorité des documents contractuels	4 / 5	( )
Compréhension satisfaisante des documents contractuels	3 / 5	( )
Compréhension insuffisante des documents contractuels	2 / 5	( )
Compréhension largement insuffisante des documents contractuels	1 / 5	( )
Ne comprend pas les documents contractuels	0 / 5	( )
Sans objet (S.O.)		( )

Autonomie et qualité des décisions prises sur le chantier :	Note	Résultat	/ 2,5
---	------	----------	-------

Aptitude à agir de façon autonome et avec ses propres ressources, sans surveillance accrue du Ministère, afin d'assurer la bonne collaboration des autres ressources affectées à la surveillance. Doit être proactif, agir de façon à prévenir les situations problématiques et intervenir adéquatement et au moment opportun.

La note globale accordée à ce critère est déterminée par la moyenne des évaluations distinctes pour chacun des membres de l'équipe, le cas échéant.

Note globale =

Surveillant 1 + Surveillant 2

2

La note doit être arrondie à l'unité supérieure.

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )
Sans objet (S.O.)		( )

Communication :	Note	Résultat	/ 2,5
-----------------	------	----------	-------

Qualité et rapidité des communications avec le personnel du MTQ, les usagers de la route, les riverains, les partenaires et l'entrepreneur.

**Fournisseur**

Nom du fournisseur : \_\_\_\_\_  
 N° de contrat : \_\_\_\_\_ N° de dossier : \_\_\_\_\_

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )
Sans objet (S.O.)		( )

**Journal de chantier** / 5

Contenu du journal de chantier :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Le journal de chantier doit être clair et réalisé en utilisant les formulaires du « Guide de surveillance ». Pour être complet, il doit contenir les formulaires requis selon les exigences des documents contractuels, notamment le « Guide de surveillance ».</b>			
Possède tous les éléments requis et sont complets et clairs	5 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais quelques-uns ne sont pas complets et clairs	4 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais plusieurs ne sont pas complets et clairs	3 / 5	( )	
Manque quelques éléments requis	2 / 5	( )	
Manque plusieurs éléments requis	1 / 5	( )	
Ne possède pas la plupart des éléments requis	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Suivi particulier :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>L'accomplissement de travaux non prévus au contrat ou des conditions de chantier différentes pouvant faire l'objet d'une négociation d'un avenant avec l'entrepreneur doit recevoir une attention particulière; il en est de même pour les travaux non conformes. Dans ces cas, une tenue détaillée du journal de chantier doit être composée des éléments suivants : les travaux, la main-d'oeuvre, les heures d'utilisation des équipements requis et les impacts sur les travaux.</b>			
Possède tous les éléments requis et sont complets et clairs	5 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais quelques-uns ne sont pas complets et clairs	4 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais plusieurs ne sont pas complets et clairs	3 / 5	( )	
Manque quelques éléments requis	2 / 5	( )	
Manque plusieurs éléments requis	1 / 5	( )	
Ne possède pas la plupart des éléments requis	0 / 5	( )	
Sans (S.O.)		( )	

**Réunion de chantier** / 5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Tenue de réunion :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Évaluation basée sur la tenue des réunions de chantier (organisation et conduite) de même que l'exactitude des comptes rendus (description et suivi des actions à prendre et l'identification des responsables)</b>			
Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Délais :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Les comptes rendus de réunion doivent être fournis aux participants dans des délais qui assurent le bon déroulement du chantier.</b>			
La totalité des comptes rendus sont livrés dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la réunion	5 / 5	( )	
La totalité des comptes rendus sont livrés dans un délai de sept jours ouvrables suivant la réunion	4 / 5	( )	
La majorité des comptes rendus sont livrés dans un délai de sept jours ouvrables suivant la réunion et la totalité sont livrés avant la réunion suivante	3 / 5	( )	
La majorité des comptes rendus sont livrés après sept jours ouvrables, mais la totalité avant la réunion suivante	2 / 5	( )	
La totalité des comptes rendus sont livrés après sept jours ouvrables mais avant la réunion suivante	1 / 5	( )	
Un compte rendu non livré ou livré après la réunion suivante	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

**Circulation et signalisation des travaux** / 7,5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

**Application du plan de gestion de la circulation :** Note      Résultat      / 2,5

Respect des exigences contractuelles en matière de gestion de circulation, notamment le phasage des travaux, les avis et horaires des entraves, l'information aux usagers. Vérification de la signalisation de détour et de destination, ainsi que la cohérence de l'ensemble de la signalisation du chantier. De plus, assurer le respect du plan d'action en matière de sécurité sur les chantiers.

A déployé tous les efforts possibles pour faire respecter les exigences contractuelles 5 / 5      (      )

A généralement déployé les efforts suffisants pour faire respecter les exigences contractuelles 3 / 5      (      )

N'a pas déployé les efforts suffisants pour faire respecter les exigences contractuelles 0 / 5      (      )

Sans objet (S.O.) (      )

**Signalisation :** Note      Résultat      / 2,5

L'ensemble des éléments (panneaux, balises, barils) se rapportant à la signalisation sur le chantier doivent être vérifiés et consignés au journal de chantier de façon quotidienne, y inclus l'implantation des panneaux de limite de vitesse.

Possède toutes les inscriptions requises selon les fréquences demandées 5 / 5      (      )

Possède les inscriptions pour la majorité des fréquences demandées 3 / 5      (      )

Manque plusieurs inscriptions 0 / 5      (      )

Sans objet (S.O.) (      )

**Émission des avis d'entrave :** Note      Résultat      / 2,5

Fournir les avis de fermeture et d'ouverture des voies en temps requis et selon les procédures établies par le MTQ (formulaires, liste de distribution de l'information).

Tous les avis sont transmis dans les délais requis et remplis adéquatement 5 / 5      (      )

La grande majorité (plus de 95 %) des avis sont transmis dans les délais requis et remplis adéquatement 3 / 5      (      )

La grande majorité (plus de 95 %) des avis sont transmis dans les délais requis, mais quelques-uns ne sont pas remplis adéquatement 2 / 5      (      )

Plus de 5 % des avis sont transmis en retard ou inadéquatement remplis 0 / 5      (      )

Sans objet (S.O.) (      )

**Environnement**

/ 2,5

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Application et suivi :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Application et suivi des clauses environnementales contenues dans les documents contractuels ou exigées dans les décrets ou les autorisations environnementales.</b>			
Excellent: cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant: cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant: cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant: cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre: cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul: cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

**Réception des travaux**

/ 7,5



**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Inspection des travaux :	Note	Résultat	/ 2,5
<b>Effectuer l'inspection des travaux avant la démobilisation de l'entrepreneur en respectant les exigences prescrites aux documents contractuels (« Guide de surveillance » et devis de surveillance).</b>			
Respecte en tout point les exigences contenues dans les documents contractuels avant la démobilisation de l'entrepreneur	5 / 5	( )	
Respecte en tout point les exigences contenues dans les documents contractuels dans les 15 jours de la réception de l'avis de l'entrepreneur	4 / 5	( )	
Respecte en tout point les exigences contenues dans les documents contractuels dans les 30 jours de la réception de l'avis de l'entrepreneur	3 / 5	( )	
Respecte en tout point les exigences contenues dans les documents contractuels après le délai de 30 jours de la réception de l'avis de l'entrepreneur	2 / 5	( )	
Respecte la grande majorité des exigences contenues dans les documents contractuels avant le délai de 30 jours de la réception de l'avis de l'entrepreneur	1 / 5	( )	
Respecte la grande majorité des exigences contenues dans les documents contractuels après le délai de 30 jours de la réception de l'avis de l'entrepreneur	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	
<b>Production du plan « Tel que construit » :</b>	<b>Note</b>	<b>Résultat</b>	<b>/ 2,5</b>
<b>Produire dans les délais, après l'acceptation avec ou sans réserve des travaux (selon la première des deux éventualités), le plan « Tel que construit » selon les exigences des documents contractuels.</b>			
Production du plan dans un délai de 30 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	5 / 5	( )	
Production du plan dans un délai de 45 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	4 / 5	( )	
Production du plan dans un délai de 60 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	3 / 5	( )	
Production du plan dans un délai de 75 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	2 / 5	( )	
Production du plan dans un délai de 90 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	1 / 5	( )	
Production du plan dans un délai supérieur à 90 jours après l'acceptation sans réserve des travaux	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	
<b>Rapports finaux :</b>	<b>Note</b>	<b>Résultat</b>	<b>/ 2,5</b>
<b>Production et dépôt du rapport final des travaux comme le prévoient les documents contractuels. Ce rapport doit notamment comprendre :</b>			
- le résumé des travaux et leur chronologie;			
- la liste des intervenants, y inclus le surveillant et ses représentants techniques;			
- les problèmes rencontrés lorsque ceux-ci sont susceptibles d'affecter la qualité et la durabilité de l'ouvrage.			
<b>Production et dépôt du rapport final de l'assurance de la qualité des matériaux comme le prévoient les documents contractuels. Ce rapport doit notamment comprendre :</b>			
- un résumé des résultats des essais réalisés, des non-conformités décelées et des correctifs apportés par l'entrepreneur, s'il y a lieu;			
- l'appréciation professionnelle du surveillant.			
Possède tous les éléments requis, sont complets et clairs	5 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais quelques informations ne sont pas complètes et claires	4 / 5	( )	
Possède tous les éléments requis, mais plusieurs informations ne	3 / 5	( )	

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

sont pas complètes et claires

Manque un des éléments requis

2 / 5 ( )

Manque quelques éléments requis

1 / 5 ( )

Manque plusieurs éléments requis

0 / 5 ( )

Sans objet (S.O.)

( )

**Gestion financière**

**/ 12,5**

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Avenant :	Note	Résultat	/ 2,5
<p><b>Production des avenants conformément aux documents contractuels en excluant les situations d'urgence où le cheminement normal ne peut être respecté. Les critères à évaluer sont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le formulaire « Proposition d'avenant - approbation préliminaire » est pertinent et déposé comme convenu avec le MTQ;</li> <li>- le formulaire « Proposition d'avenant - approbation d'exécution » doit être déposé avant la réalisation des travaux;</li> <li>- le surveillant a produit l'estimation des coûts ou démontre qu'il a déployé les efforts requis pour les obtenir de l'entrepreneur;</li> <li>- les négociations avec l'entrepreneur et l'évaluation des travaux ont été réalisées adéquatement;</li> <li>- les formulaires sont adéquatement remplis et détaillés, et les pièces justificatives requises sont jointes.</li> </ul>			

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Demandes de paiement (sauf le final) :	Note	Résultat	/ 2,5
<p><b>Production des demandes de paiement conformément aux documents contractuels. Les erreurs considérées sont des omissions, des calculs erronés, etc.</b></p>			

Toutes les demandes de paiement sont livrées dans un délai de 7 jours ouvrables suivant la date des travaux faits et ne contiennent pas d'erreurs	5 / 5	( )	
Toutes les demandes de paiement sont livrées dans un délai de 7 jours ouvrables suivant la date des travaux faits et contiennent des erreurs mineures	4 / 5	( )	
Toutes les demandes de paiement sont livrées dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la date des travaux faits et ne contiennent pas d'erreurs	3 / 5	( )	
Toutes les demandes de paiement sont livrées dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la date des travaux faits et contiennent des erreurs mineures	2 / 5	( )	
La plupart des demandes de paiement sont livrées dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la date des travaux faits et plusieurs contiennent des erreurs	1 / 5	( )	
Une demande de paiement livrée dans un délai supérieur à 10 jours ouvrables ou les demandes contiennent fréquemment des erreurs	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Demande de paiement finale :	Note	Résultat	/ 2,5
<p><b>La demande de paiement finale est transmise dans un délai de 60 jours conformément aux exigences des documents contractuels.</b></p>			

La demande ne contient pas d'erreurs	5 / 5	( )	
La demande nécessite une reprise	3 / 5	( )	
La demande nécessite plus d'une reprise ou excède le délai de 60 jours	0 / 5	( )	

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :  
 N° de contrat : N° de dossier :

Sans objet (S.O.) ( )

Suivi budgétaire des travaux :	Note	Résultat	/ 2,5
Production des estimations d'avancement des travaux et du final prévu selon la fréquence demandée par le MTQ. Cohérence des données progressives et du coût final du contrat en fonction des événements du contrat. Le calcul doit être effectué de la façon suivante : $(ABS[F31 - F1/3] \times 0,2) + (ABS[F31 - F2/3] \times 0,3) + (ABS[F31 - F3/3] \times 0,5)$			
<b>F31</b>			
Où F31 = Final prévu le 31 mars			
F1/3 = Final prévu au tiers de l'échéancier			
F2/3 = Final prévu au deux tiers de l'échéancier			
F3/3 = Final prévu à la fin des travaux			

Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (< ou = à 5 %)	5 / 5	( )	
Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (5 % à 10 %)	4 / 5	( )	
Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (11 % à 20 %)	3 / 5	( )	
Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (21 % à 30 %)	2 / 5	( )	
Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (31 % à 40 %)	1 / 5	( )	
Précision des rapports du début des travaux au 31 mars (> ou = à 40 %)	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

Établissement et suivi des honoraires :	Note	Résultat	/ 2,5
Détermination des honoraires et des dépenses requis pour chaque étape en collégialité avec les représentants du MTQ et avec célérité de façon à assurer le bon fonctionnement du mandat. Assurer un suivi adéquat dans la projection et l'état des honoraires, et production d'une facturation dans les délais convenus.			

Excellent : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché pour cet élément	5 / 5	( )	
Plus que satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur dépasse le niveau de qualité recherché pour cet élément	4 / 5	( )	
Satisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur répond en tout point au niveau de qualité recherché pour cet élément	3 / 5	( )	
Insatisfaisant : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché pour cet élément	2 / 5	( )	
Médiocre : cette note est accordée lorsque le fournisseur n'atteint pas, sur plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché pour cet élément	1 / 5	( )	
Nul : cette est accordée lorsque le fournisseur n'atteint nullement le niveau de qualité recherché pour cet élément	0 / 5	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	