

<b>Fournisseur</b>	
Nom du fournisseur :	
N° de contrat :	N° de dossier :
<b>Évaluation du rendement</b>	<b>/ 100</b>
<b>Chargé de projet</b>	<b>/15</b>

Disponibilité et remplacement :	Note	Résultat	/ 10
<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	/ 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	( )	
Sans objet (S.O.)		( )	

<b>Équipe</b>		<b>/15</b>
<b>Disponibilité et remplacement des concepteurs (ressources principales) :</b>	<b>Note</b>	<b>Résultat / 5</b>
<p>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.</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</p>		

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

L'espèce sont le décès et la maladie. Le départ d'un concepteur 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 concepteurs préalablement identifiés dans l'offre de service ou au moment de la rencontre de démarrage (exemples : concepteur 1, concepteur 2, concepteur 3). Le nombre de concepteurs peut toutefois varier selon la complexité, l'envergure ou l'aspect inusité du contrat.

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

Note globale =

Concepteur 1 + Concepteur 2

2

La note doit être arrondie à l'unité supérieure.

Concepteur, 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	( )
Concepteur, 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	( )
Concepteur, 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	( )
Concepteur, 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	( )
Concepteur, 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 concepteur, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à 100 %	3 / 5	( )
Remplaçant du concepteur, 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 concepteur, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 75 % et > ou = 50 %	1 / 5	( )
Remplaçant du concepteur, autorisé par le Ministère dans un cas autre que la force majeure, disponible et présent à < 50 %	0 / 5	( )
Remplacement du concepteur non autorisé par le Ministère	0 / 5	( )
Sans objet (S.O.)		( )

Disponibilité et remplacement des autres membres de l'équipe : Note      Résultat      / 5

Aptitude à faire preuve de diligence à l'égard des demandes du Ministère et à fournir des réponses précises et avec célérité.

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.

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.

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

Lorsqu'il y a plus d'une ressource considérée, la formule suivante s'applique en tenant compte du nombre de personnes :

Note globale =

Ressource 1 + Ressource 2

2

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

**La note doit être arrondie à l'unité supérieure.**

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	( )
Sans objet (S.O.)		( )

**Maîtrise des connaissances :** Note Résultat / 5

**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.**

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.)		( )

**Respect des échéanciers** /10

**Respect de l'échéancier prévu pour chacun des points de contrôle ou autres livrables :** Note Résultat / 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	( )

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

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	/ 5
<b>Remise des documents complets et vérifiés, convenus préalablement, en version finale ne nécessitant aucune correction.</b>			

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 /10**

Environnement :	Note	Résultat	/ 10
<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.) ( )

**Gestion des coûts /15**

Établissement et suivi des honoraires :	Note	Résultat	/ 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 : / 10**

<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>			

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

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**

/35

**Compréhension du mandat :** Note Résultat / 5

**Adéquation entre les données présentées et les ententes prises au moment de la réunion de démarrage et le plan de travail déposé.**

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 / 10

**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.**

**Effectuer une moyenne de la note accordée pour chacun des rapports et chacune des présentations.**

**Rapport d'étape ou présentation 1 + Rapport d'étape ou présentation 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.)		( )

**Vérification des documents d'appel d'offres finaux :** Note Résultat / 10

**Adéquation entre le rapport du comité de lecture du fournisseur et la lecture faite des documents d'appel d'offres finaux par le MTQ.**

**Les points à évaluer sont les suivants :**

- 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	( )
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.)		( )

**Fournisseur**

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

Évaluation administrative des documents d'appel d'offres finaux :	Note	Résultat	/ 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	/ 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.)		( )
-------------------	--	-----