

| | |
|----------------------|-----------------|
| Fournisseur | |
| Nom du fournisseur : | |
| N° de contrat : | N° de dossier : |

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Évaluation du rendement | / 100 |
|--------------------------------|--------------|

| | |
|-------------------------|-----------|
| Chargé de projet | /5 |
|-------------------------|-----------|

| Compétence, disponibilité et remplacement du chargé de projet | Note | Résultat | / 5 |
|---|-------|----------|-----|
| Les éléments à évaluer sont : | | | |
| -l'aptitude à faire preuve de diligence à l'égard des demandes du Ministère : rapidité des retours d'appels et réponses fournies dans les délais; | | | |
| -la pertinence des interventions. | | | |
| Un remplacement non autorisé entraîne automatiquement la note de 0/5. | | | |
| Le chargé de projet fournit toujours des réponses pertinentes, est toujours disponible et agit avec diligence pour répondre aux demandes du Ministère. | 5 / 5 | () | |
| Le chargé de projet fournit toujours des réponses pertinentes, est toujours disponible et agit, la plupart du temps, avec diligence pour répondre aux demandes du Ministère. | 4 / 5 | () | |
| La plupart du temps, le chargé de projet fournit des réponses pertinentes, est disponible et agit avec diligence pour répondre aux demandes du Ministère. | 3 / 5 | () | |
| La plupart du temps, le chargé de projet fournit des réponses pertinentes et est disponible ou quelques rappels ont dû être faits par le Ministère. | 2 / 5 | () | |
| Le chargé de projet délègue parfois ses responsabilités. | 2 / 5 | () | |
| À plusieurs reprises, le chargé de projet ne fournit pas des réponses pertinentes, n'est pas disponible ou quelques rappels ont dû être faits par le Ministère. | 1 / 5 | () | |
| Le chargé de projet ne fournit pas des réponses pertinentes, n'est pas disponible à la demande du Ministère ou n'agit pas avec diligence pour répondre aux demandes du Ministère. | 0 / 5 | () | |
| Remplacement du chargé de projet non autorisé par le Ministère. | 0 / 5 | () | |
| Sans objet (S.O.). | | () | |

| | |
|--|------------|
| Ingénieur responsable de l'inspection (IRI) | /15 |
|--|------------|

| Autonomie et qualité des décisions | Note | Résultat | / 15 |
|--|-------|----------|------|
| 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. | | | |
| La maîtrise du projet se définit par l'aptitude de l'IRI à: | | | |
| -fournir des analyses, justifications et des réponses pertinentes; | | | |
| -analyser et proposer des solutions qui répondent aux objectifs du projet; | | | |
| -estimer judicieusement la sécurité des usagers ou l'intégrité de la structure. | | | |
| Note : lorsqu'il y a plusieurs IRI, c'est l'IRI le moins efficace qui doit être évalué. | | | |
| L'IRI est en maîtrise du projet. Il ne contacte le Ministère que pour confirmer des situations problématiques. | 5 / 5 | () | |
| L'IRI prend toujours les décisions adéquates et au moment opportun. À une reprise, le Ministère a dû s'impliquer dans la prise de décision. | 4 / 5 | () | |
| La plupart du temps, l'IRI est en mesure de prendre les décisions adéquates pour faire face aux problèmes rencontrés. À quelques occasions, le Ministère a dû s'impliquer dans la prise de décision. | 3 / 5 | () | |
| L'IRI n'est pas toujours en mesure de prendre les décisions adéquates pour faire face aux problèmes rencontrés. À au moins une occasion, le Ministère a dû prendre la décision. | 2 / 5 | () | |
| L'IRI n'est pas en mesure de prendre les décisions adéquates pour faire face aux problèmes rencontrés. À plusieurs occasions, le Ministère a dû prendre les décisions. | 1 / 5 | () | |
| L'IRI est peu en maîtrise du projet. Le Ministère est constamment sollicité pour prendre part aux décisions pour des situations déjà discutées. | 0 / 5 | () | |
| Sans objet (S.O.). | | () | |

| | |
|------------------------------|------------|
| Ressources du contrat | /10 |
|------------------------------|------------|

| Stabilité des ressources du contrat (représentants techniques et IRI) | Note | Résultat | / 10 |
|--|------|----------|------|
| Ce critère s'évalue par l'utilisation de ressources présentées au contrat. | | | |

Fournisseur

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

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

| | | |
|---|-------|-----|
| Toutes les ressources utilisées sont celles présentées au contrat. | 5 / 5 | () |
| Tous les inspecteurs utilisés sont ceux présentés au contrat. Le remplacement des autres ressources a été autorisé. | 4 / 5 | () |
| Un des inspecteurs utilisés n'est pas celui identifié au contrat, mais son remplacement a été autorisé. | 3 / 5 | () |
| Plus d'un inspecteur utilisé n'est pas celui identifié au contrat, mais son remplacement a été autorisé. | 2 / 5 | () |
| Utilisation d'une ressource non autorisée. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Signalisation

/5

Plan de signalisation et avis de travaux Note Résultat / 5

Lorsqu'applicable, le plan de signalisation conçu est adapté aux conditions. Il est signé, scellé et remis dans les délais demandés.

Le prestataire de services s'assure de la conformité de l'installation, du maintien en service et du démantèlement de la signalisation de travaux lors des inspections.

Les avis de travaux sont présentés dans les délais requis et selon l'entente prise avec le Ministère.

| | | |
|--|-------|-----|
| La signalisation est bien adaptée aux conditions des sites d'inspection et tous les documents sont conformes et fournis dans les délais. | 5 / 5 | () |
| La signalisation est bien adaptée aux conditions des sites d'inspection et la plupart des documents sont fournis dans les délais, mais au moins une révision est nécessaire. | 3 / 5 | () |
| La signalisation est bien adaptée aux conditions des sites d'inspection, mais les documents ne sont pas fournis dans les délais prévus. | 2 / 5 | () |
| Les documents nécessitent une correction. Malgré celle-ci, des erreurs ou omissions sont toujours présentes. | 0 / 5 | () |
| La signalisation est mal adaptée et porte atteinte à la sécurité des travailleurs et des usagers. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Respect des échéanciers

/10

Respect de l'échéancier pour le dépôt des lots de rapports Note Résultat / 10

Respect des échéanciers mentionnés dans les documents contractuels.

| | | |
|--|-------|-----|
| L'échéancier est toujours respecté. | 5 / 5 | () |
| Un seul dépôt dépasse l'échéancier de moins de 7 jours. | 3 / 5 | () |
| Plus d'un dépôt dépasse l'échéancier de moins de 7 jours. | 2 / 5 | () |
| Au moins un dépôt dépasse de plus de 7 jours l'échéancier. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Inspection

/45

Sécurité Note Résultat / 10

Le Ministère n'a pas été avisé immédiatement ou avant l'aggravation du danger lorsqu'un constat indiquant que la sécurité des usagers ou l'intégrité de la structure était à risque.

| | | |
|--|-------|-----|
| À au moins une occasion, le Ministère n'a pas été avisé immédiatement. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Livrables d'inspection générale Note Résultat / 25

Les rapports d'inspection générale globaux permettent la fermeture des rapports d'inspection. Les commentaires et les activités d'entretien sont inscrits en conformité avec les exigences des documents contractuels.

Les photographies sont claires et pertinentes (photos d'inventaire (dessus, dessous, profil), photos des défauts montrant leur ampleur, leur localisation et leur identification). Les photos sont fournies en même temps que le rapport.

Les rapports (inspection générale et audit interne) doivent comporter l'ensemble des éléments exigés par les documents contractuels.

| | | |
|--|-------|-----|
| Tous les livrables sont conformes. | 5 / 5 | () |
| De 95 % à 99 % des livrables sont conformes. | 4 / 5 | () |

Fournisseur

Nom du fournisseur :

N° de contrat :

N° de dossier :

| | | |
|--|-------|-----|
| De 90 % à 94 % des livrables sont conformes. | 3 / 5 | () |
| De 85 % à 89 % des livrables sont conformes. | 2 / 5 | () |
| De 80 % à 84 % des livrables sont conformes. | 1 / 5 | () |
| Moins de 79 % des livrables sont conformes. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Livrables d'inspection annuelle Note Résultat / 10

Les livrables requis pour l'inspection annuelle sont, par exemple :

- la fiche d'inspection annuelle;
- les photographies d'inspection;
- la confirmation de saisie à GSQ (ou le fichier d'extraction mis à jour).

Les fiches d'inspection remplies doivent comporter l'ensemble des cotes exigées.

De plus, il doit y avoir une concordance entre les cotes, les commentaires et les activités d'entretien, lorsqu'ils sont prescrits (par exemple pour les cotes faibles).

Ce critère peut être évalué à partir d'un échantillonnage représentatif.

| | | |
|--|-------|-----|
| Tous les livrables sont conformes. | 5 / 5 | () |
| De 95 % à 99 % des livrables sont conformes. | 4 / 5 | () |
| De 90 % à 94 % des livrables sont conformes. | 3 / 5 | () |
| De 85 % à 89 % des livrables sont conformes. | 2 / 5 | () |
| De 80 % à 84 % des livrables sont conformes. | 1 / 5 | () |
| Moins de 79 % des livrables sont conformes. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |

Évaluation de la capacité portante /10

Qualité du rapport d'évaluation Note Résultat / 10

Le rapport d'évaluation inclut notamment :

- le rapport d'inspection;
- le résumé des données pertinentes;
- le résumé des propriétés des matériaux qui ont été retenues pour les analyses;
- le résumé des dimensions qui ont été retenues pour les analyses;
- le résumé des calculs préparatoires à l'analyse;
- le résumé des calculs des principales sections critiques.

La qualité du rapport s'évalue notamment par :

- la conformité du contenu du rapport d'évaluation aux éléments exigés au contrat;
- la signature du rapport d'évaluation par l'évaluateur, le vérificateur et le chargé de projet;
- la conclusion pertinente pour la recommandation d'affichage des ponts.

| | | |
|--|-------|-----|
| Les documents livrés sont de qualité, clairs et correspondent aux exigences du contrat et tous les documents exigés ont été remis avant la fin du délai prévu permettant de devancer l'échéancier. | 5 / 5 | () |
| Le rapport est de qualité, clair et correspond aux exigences du contrat et tous les documents exigés ont été remis dans les délais requis. | 4 / 5 | () |
| La qualité du rapport correspond aux exigences du contrat, mais quelques précisions ou corrections sont nécessaires et tous les documents exigés ont été remis corrigés dans les délais requis. | 3 / 5 | () |
| La qualité du rapport respecte, la plupart du temps, les exigences du contrat et des demandes de corrections ou des rappels sont effectués, ce qui entraîne une remise hors délai. | 2 / 5 | () |
| La qualité du rapport respecte rarement les exigences du contrat et plusieurs demandes de corrections ou plusieurs rappels sont effectués ce qui entraîne une remise hors délai. | 1 / 5 | () |
| La qualité du rapport ne respecte pas les exigences du contrat et le rapport doit être corrigé plus d'une fois. | 0 / 5 | () |
| Sans objet (S.O.). | | () |