



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St./11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services de
construction

140 O'Connor Street

140, rue O'Connor

Ontario

Ottawa

K1A 0S5

| | |
|--|---|
| Title - Sujet Joint Asphalt Repair Bronson North Expansion Joint Asphalt Repair | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EP168-221188/A | Amendment No. - N° modif. 001 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 20221188 | Date 2022-03-10 |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$FG-377-81053 | |
| File No. - N° de dossier fg377.EP168-221188 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-04-11 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morin, Gregoire | Buyer Id - Id de l'acheteur fg377 |
| Telephone No. - N° de téléphone (343) 552-9489 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Sollicitation No. - Numéro d'invitation
EP168-221188

Amd. N° - N° de la Modif.
001

IDENTIFIANT DE L'ACHETEUR - ID d'acheteur
FG377

Le client Réf. No. - Numéro de référence du client
R.088005.11

Fichier No. - Dossier No.
FG/EP168-221188

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Les modifications suivantes aux documents d'appel d'offres entrent en vigueur immédiatement.
Cette modification fera partie des documents contractuels.**

L'AMENDEMENT NO 001 EST SOULEVÉ POUR LA RAISON SUIVANTE :

A- Correction au titre français

B- Annexe D - Carte de pointage de l'évaluation pour le projet pilote VPM

A- Correction au titre français

Le titre français de cette sollicitation est le suivant : **Réparation de l'asphalte du joint d'expansion
Bronson Nord**

B- Annexe D - Tableau de bord de l'évaluation pour le projet pilote de VPM

Vous trouverez ci-joint l'annexe D - Carte de pointage de l'évaluation pour le projet pilote de VPM

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES

Fiche de rendement de la construction

Lignes directrices d'application

1. Il est important d'assurer une compréhension commune du mode d'application de la GRF dans le contexte du contrat. Certains indicateurs de rendement clés (IRC) comprennent des termes qualitatifs tels que « mineur/majeur », « minimal/important », « fréquent/rare », etc. Ces critères sont conçus pour offrir à l'évaluateur de la flexibilité pour les appliquer dans un contexte correspondant aux particularités du contrat. Le cas échéant, les IRC peuvent être reliés à des mesures quantitatives propres au contrat. Au début du contrat, le responsable opérationnel et le fournisseur doivent examiner tous les critères d'évaluation ainsi que la fréquence et le calendrier des évaluations du rendement intermédiaires et finales.
2. Une évaluation intermédiaire doit être effectuée au minimum à la mi-contrat ou tous les six mois dans le cas des contrats pluriannuels. Des évaluations intermédiaires plus fréquentes peuvent être indiquées et sont à la discrétion du responsable opérationnel en fonction de la nature du contrat.
3. Les évaluations intermédiaires et finales doivent être effectuées par l'évaluateur désigné qui représente le responsable opérationnel (client) du contrat. Les évaluateurs peuvent souhaiter consulter d'autres intervenants gouvernementaux qui participent au contrat pour éclairer les évaluations. L'autorité contractante de SPAC est responsable d'examiner les fiches de rendement remplies par l'évaluateur désigné avant de procéder à l'étape finale.
4. L'évaluateur est tenu de conserver des rapports détaillés sur le rendement positif et négatif du fournisseur ainsi que sur les circonstances atténuantes et d'autres considérations qui doivent être prises en compte au cours des évaluations. Ces rapports permettront au fournisseur de résoudre les problèmes de rendement et d'étayer les notes de rendement fournisseur finales.
5. Les fournisseurs sont également invités à remplir le formulaire de rétroaction sur la GRF afin d'offrir des commentaires constructifs sur le cadre, les processus d'évaluation et la fiche de rendement de la GRF ainsi que des propositions pour améliorer les pratiques de gestion des contrats.

Qualité (qualité de l'exécution)

Pondération : 10%

Évalue la qualité des travaux à l'achèvement substantiel ainsi que l'efficacité du fournisseur pour déterminer et corriger les lacunes avant et après l'achèvement substantiel.

Les indicateurs pour cette évaluation sont :

1. Qualité de l'exécution et respect des dispositions sur la qualité présentée dans les dessins et les spécifications conformément aux conditions du contrat; il peut s'agir de matériaux, d'échelons et de mesures (notamment).
2. Efficacité et démonstration des efforts visant à réduire au minimum et à atténuer les lacunes pendant la phase de construction/conception du projet.

| Note | Guide de notation |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none">• Les livrables respectaient les exigences du contrat, dont les normes et les certifications applicables.• Une détection précoce des lacunes a été assurée et des mesures correctives efficaces ont été prises de manière proactive avant l'achèvement substantiel du projet. |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none">• Les livrables respectaient les exigences du contrat, dont les normes et les certifications applicables.• Un nombre minimal de lacunes mineures ont été détectées à l'achèvement substantiel des travaux et des mesures correctives appropriées ont été prises en temps opportun. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none">• Les livrables respectaient les exigences du contrat, dont les normes et les certifications applicables.• Une lacune importante ou plusieurs lacunes ont été détectées à l'achèvement substantiel des travaux et des mesures correctives appropriées ont été prises en temps opportun après l'achèvement substantiel du projet. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none">• Les livrables respectaient les exigences du contrat, dont les normes et les certifications applicables.• Une lacune importante ou plusieurs lacunes ont été détectées à l'achèvement substantiel des travaux et des mesures de suivi supplémentaires ont été requises pour assurer une correction appropriée, dans la mesure où certaines lacunes n'ont pas été traitées adéquatement au départ. |
| <input type="checkbox"/> 1 Amélioration importante requise | <ul style="list-style-type: none">• Les livrables ne respectaient pas les exigences du contrat, dont les normes et les certifications applicables.• Les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises ou se sont avérées inefficaces. |

Qualité (qualité du document)

Pondération : 10%

Les documents livrables doivent satisfaire à l'ensemble des normes, des lignes directrices ou des autres exigences précisées dans le contrat. Dans le cas de documents livrables multiples, ils peuvent être évalués collectivement ou individuellement et faire l'objet d'un calcul de moyenne afin d'obtenir une seule note pour la catégorie de rendement du fournisseur, à la discrétion de l'évaluateur. Au début du contrat, il convient d'examiner quels documents livrables officiels seront évalués et les normes applicables et critères utilisés.

Les indicateurs pour cette évaluation sont (le cas échéant) :

1. **Exigences touchant le contenu** : Le contenu du document répondait à toutes les exigences du contrat.
2. **Degré de détail** : Le niveau de détail fourni était approprié, sans informations manquantes ou superflues.
3. **Qualité de la rédaction** : La qualité de la rédaction, notamment la clarté, la grammaire, l'exhaustivité et l'utilisation cohérente des termes techniques, a atteint ou dépassé les attentes.
4. **Structure** : La structure est conforme aux modèles qui ont été fournis ainsi qu'aux lignes directrices, s'il y a lieu.
5. **Normes** : Le document a respecté ou dépassé toutes les normes applicables.
6. **Corrections** : Les versions provisoires ne nécessitaient aucune correction ou nécessitaient des corrections d'importance secondaire. Les corrections étaient mineures, peu nombreuses et ont été corrigées promptement.

Le rendement du fournisseur est noté pour chaque indicateur en fonction des critères ci-dessous.

Réussit + : Le fournisseur a atteint ou dépassé les attentes en matière de rendement de manière constante sans qu'aucun besoin d'amélioration n'ait été noté.

Réussi - : Le fournisseur n'a pas toujours respecté les attentes relatives au rendement. Quelques erreurs ou lacunes mineures pour lesquelles des améliorations pourraient être apportées ont été relevées.

Rendement nettement inférieur: Le fournisseur n'a pas répondu systématiquement aux attentes minimales de performance. Des lacunes répétées ont été constatées, qui ont eu un impact considérable sur les résultats contractuels globaux, et qui ont nécessité des efforts importants pour les corriger.

| Indicateur | Note | Justification |
|-----------------------------------|---|---------------|
| 1. Exigences relatives au contenu | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 2. Degré de détail | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 3. Qualité de la rédaction | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 4. Structure | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 5. Normes | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 6. Corrections | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |

| Note | Guide de notation |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none"> Réussi + par rapport à tous les indicateurs applicables. |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à un indicateur seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à deux indicateurs seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à trois indicateurs et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 1 Amélioration importante requise | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à quatre indicateurs ou plus ou rendement nettement inférieur pour un indicateur ou plus. |

Le fournisseur est évalué en fonction des notes obtenues pour tous les indicateurs, conformément au tableau ci-dessous :

Gestion (communication et coordination)

Pondération : 20%

Évalue l'efficacité du fournisseur pour gérer et coordonner les activités nécessaires à l'exécution du contrat.

Les indicateurs à prendre en considération pour cette évaluation sont (le cas échéant) :

1. **Communication** : Le fournisseur fait preuve d'uniformité et est proactif dans ses communications et il communique de l'information claire et complète ainsi que des comptes rendus des progrès en temps utile.
2. **Gestion des problèmes** : Le fournisseur est proactif et efficace pour répondre aux problèmes et les résoudre (par exemple, retards d'expédition, défauts de qualité). Les autorités contractantes et les autorités du projet sont informées des risques et des problèmes et reçoivent des plans de mesures correctives en temps opportun. Tous les problèmes sont résolus ou contenus efficacement par le contractant.
3. **Gestion des livraisons** : Les livraisons contiennent les quantités correctes (notamment pour les dimensions et les autres exigences) en accord avec le calendrier prévu dans le contrat. Les factures et les bordereaux de marchandises sont transmis au moment opportun, et sont exacts et complets. De plus, ils sont conformes à la base de paiement et aux directives relatives à la facturation prévues au contrat.
4. **Gestion des relations** : Le fournisseur entretient et coordonne des relations professionnelles efficaces avec tous les intervenants du contrat.

| Note | Guide de notation |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none">• Réussi + par rapport à tous les indicateurs applicables. |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none">• Réussi - par rapport à un indicateur seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none">• Réussi - par rapport à deux indicateurs seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none">• Réussi - par rapport à trois indicateurs et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 1 Amélioration importante requise | <ul style="list-style-type: none">• Réussi - par rapport à quatre indicateurs ou plus ou rendement nettement inférieur pour un indicateur ou plus. |
| | |

5. **Souplesse** : Le fournisseur fait preuve d'agilité, d'ouverture, de collaboration et de coopération dans la coordination des activités et dans la réponse rapide aux demandes de

renseignements et aux changements demandés aux produits livrables.

6. **Fiabilité** : Le fournisseur gère les travaux du contrat de manière indépendante, notamment en assurant le suivi des mesures, des décisions et des engagements convenus, sans qu'il soit nécessaire de donner des conseils, de surveiller ou d'intervenir de manière excessive.
7. **Amélioration continue** : Le fournisseur fait preuve d'un désir d'améliorer les résultats du contrat en reconnaissant les points à améliorer sur le plan du rendement, en prenant des mesures correctives et en fournissant une rétroaction utile pour améliorer les processus (le cas échéant).

Le rendement du fournisseur est évalué pour chaque indicateur en fonction des critères ci-dessous.

Réussit + : Le fournisseur a atteint ou dépassé les attentes en matière de rendement de manière constante sans qu'aucun besoin d'amélioration n'ait été noté.

Réussi - : Le fournisseur n'a pas toujours respecté les attentes relatives au rendement. Quelques erreurs ou lacunes mineures pour lesquelles des améliorations pourraient être apportées ont été relevées.

Rendement nettement inférieur : Le fournisseur n'a pas respecté de façon constante les attentes minimales relatives au rendement. Des lacunes répétées ont été observées, lesquelles ont entraîné des répercussions considérables pour les livrables du contrat, exigeant le déploiement d'efforts importants pour les corriger.

| Indicateur | Note | Justification |
|---------------------------|---|---------------|
| 1. Communication | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 2. Gestion des problèmes | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 3. Gestion des livraisons | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 4. Gestion des relations | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 5. Souplesse | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 6. Fiabilité | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| 7. Amélioration continue | <input type="checkbox"/> Réussi + <input type="checkbox"/> Réussi - <input type="checkbox"/> Rendement nettement inférieur <input type="checkbox"/> Sans objet | |

Le fournisseur est évalué en fonction des notes obtenues pour tous les indicateurs, conformément au tableau ci-dessous :

| Note | Guide de notation |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none"> Réussi + par rapport à tous les indicateurs applicables. |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à un indicateur seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à deux indicateurs seulement et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à trois indicateurs et aucun cas de rendement nettement inférieur. |
| <input type="checkbox"/> 1 Amélioration importante requise | <ul style="list-style-type: none"> Réussi - par rapport à quatre indicateurs ou plus ou rendement nettement inférieur pour un indicateur ou plus. |

Gestion (santé et sécurité)

Pondération : 20%

Évalue l'efficacité du fournisseur pour gérer et administrer les dispositions sur la santé et la

sécurité énoncées dans les documents du contrat, exigées par les lois provinciales ou territoriales, ou autrement applicables au site des travaux.

Les indicateurs pour cette évaluation sont :

1. Fréquence et gravité des problèmes de non-conformité en matière de sécurité et rapidité et efficacité des mesures correctives.
2. Efficacité des pratiques en matière de santé et de sécurité visant à minimiser la fréquence et la gravité des blessures/incidents.
3. Fourniture en temps opportun des documents et des rapports de santé et sécurité conformément aux exigences du contrat et aux normes, comme les programmes de santé et sécurité, les plans de sécurité propres aux sites soumis à une évaluation des dangers, les avis de projet provinciaux/territoriaux et les permis, rapports d'incident et mises à jour opportunes aux documents de santé et sécurité requis, le cas échéant.

Les responsables de la santé et sécurité peuvent comprendre les personnes suivantes :

- Représentants du Ministère;
- Autorités compétentes (p. ex. représentant du ministère du Travail, inspecteur de la CNESST, inspecteur en bâtiment);
- Représentants de la Direction de la santé et sécurité au travail de la Direction générale des ressources humaines;
- Conseiller en sécurité des chantiers et de l'entretien;
- Tout autre responsable de la santé et sécurité désigné dans le contrat.

| Note | Guide de notation |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none">• Le fournisseur a recensé et géré de façon proactive les risques sur le site, de sorte qu'aucun risque important n'a été relevé par les responsables de la santé et sécurité, et aucune interruption des opérations n'a été imposée par le gouvernement pour des raisons de santé et sécurité (les interruptions volontaires demandées par le fournisseur afin de gérer les risques qu'il a lui-même repérés sont autorisées);• Aucune blessure ni aucun incident en matière de santé et de sécurité qui était raisonnablement prévisible et évitable;• Tous les documents liés à la santé et sécurité :<ul style="list-style-type: none">○ respectaient ou dépassaient les exigences et les normes applicables;○ ont été fournis dans les délais requis;○ ont nécessité des révisions minimales seulement avant leur approbation;○ ont été mis à jour de manière proactive par le fournisseur, au besoin, sans que cela lui ait été demandé. |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none">• Les responsables de la santé et sécurité ont recensé un nombre minimal de risques. Ces risques ont tous été gérés en temps opportun, et aucune interruption des opérations n'a été imposée par le gouvernement pour des raisons de santé et de sécurité (les interruptions volontaires demandées par le fournisseur afin de gérer les risques qu'il a lui-même repérés sont autorisées);• Aucune blessure ni aucun incident en matière de santé et de sécurité qui était raisonnablement prévisible et évitable;• Tous les documents liés à la santé et sécurité : |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ respectaient ou dépassaient les exigences et les normes applicables; ○ ont été fournis dans les délais requis; ○ ont nécessité des révisions minimales seulement avant leur approbation; ○ ont été mis à jour rapidement lorsque les représentants du gouvernement en ont fait la demande. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none"> • Les responsables de la santé et sécurité ont recensé un nombre minimal de risques. Ces risques ont tous été gérés en temps opportun, et aucune interruption des opérations n'a été imposée par le gouvernement pour des raisons de santé et de sécurité (les interruptions volontaires demandées par le fournisseur afin de gérer les risques qu'il a lui-même repérés sont autorisées); • Nombre minimal de blessures/d'incidents mineurs en matière de santé et de sécurité qui étaient raisonnablement prévisibles et évitables, pour lesquels des mesures correctives efficaces ont été prises en temps opportun dans tous les cas; • Tous les documents liés à la santé et sécurité : <ul style="list-style-type: none"> ○ respectaient ou dépassaient les exigences et les normes applicables; ○ ont été fournis dans les délais requis; ○ ont nécessité des révisions minimales seulement avant leur approbation; ○ ont été mis à jour rapidement lorsque les représentants du gouvernement en ont fait la demande. |
| <input type="checkbox"/> 2 Améliorations modestes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • La plupart des risques recensés ont été gérés par les responsables de la santé et sécurité en temps opportun, et aucune interruption des opérations n'a été imposée par le gouvernement pour des raisons de santé et de sécurité (les interruptions volontaires demandées par le fournisseur afin de gérer les risques qu'il a lui-même repérés sont exclues); • Nombre minimal de blessures/d'incidents mineurs en matière de santé et de sécurité qui étaient raisonnablement prévisibles et évitables, pour lesquels les mesures correctives ont été retardées ou étaient inacceptables; • Certains documents liés à la santé et sécurité ont été présentés avec un retard important ou ont nécessité de multiples révisions et réunions sur la santé et sécurité afin de combler les lacunes. |
| <input type="checkbox"/> 1 Améliorations importantes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Plusieurs risques recensés par les responsables de la santé et sécurité n'ont pas été gérés adéquatement en temps opportun et ont entraîné une ou plusieurs interruptions des opérations imposées par le gouvernement pour des raisons de santé et de sécurité (les interruptions volontaires demandées par le fournisseur afin de gérer les risques qu'il a lui-même repérés sont exclues); • Plusieurs blessures/incidents mineurs en matière de santé et de sécurité qui étaient raisonnablement prévisibles et évitables, pour lesquels les mesures correctives ont été retardées ou étaient inacceptables; • Au moins une blessure ou un incident grave qui était raisonnablement prévisible et évitable; • Le fournisseur a omis d'informer les représentants du ministère et/ou les autorités compétentes d'un incident qui devait être signalé aux termes du contrat ou d'un règlement. |

Coûts (Base de paiement à prix ferme)

Pondération : 20%

Le contrôle des coûts est un aspect important de la performance, même lorsqu'il existe une base de paiement à prix ferme. Il n'est pas inhabituel que des travaux non planifiés soient

nécessaires au cours d'un contrat. En particulier dans les projets complexes, des circonstances imprévues, des problèmes et des changements dans les exigences peuvent survenir. En général, les travaux imprévus qui ne faisaient pas partie du contrat initial doivent être approuvés par le biais d'une demande de changement ou d'un processus de modification du contrat. Cela implique souvent des soumissions de propositions et des négociations avec le fournisseur et peut entraîner une augmentation déraisonnable des coûts.

Les indicateurs pour cette évaluation sont :

1. Justification pour les demandes de modification.
2. Caractère raisonnable des devis pour les travaux liés à une autorisation de modification.
3. Rapidité de la détection et de la notification des problèmes.
4. Sélection et attribution des crédits (s'il y a lieu).

| Note | Guide de notation |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none"> • Une justification suffisante a été fournie pour toutes les demandes de modification. • Les demandes d'autorisations de modification ont été soumises rapidement par le fournisseur et les processus d'autorisation de modification ont été suivis avant le début des travaux. • Les ventilations de coûts des travaux liés aux autorisations de modification étaient toujours détaillées et justifiables. • Les crédits étaient identifiés et fournis le cas échéant. • Des évitements de coûts importants ont été réalisés grâce à la détection rapide et à la résolution des problèmes (y compris avant l'attribution du contrat). |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none"> • Une justification suffisante a été fournie pour toutes les demandes de modification. • Les demandes de modification ont été soumises rapidement par le fournisseur et les procédures pour les modifications ont été suivie avant le début des travaux. • Les ventilations de coûts des travaux liés aux autorisations de modification étaient toujours détaillées et justifiables. • Les crédits étaient identifiés et fournis le cas échéant. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none"> • Une justification suffisante a été fournie pour toutes les demandes de modification. • Les demandes de modification ont été soumises rapidement par le fournisseur et le processus d'approbation pour les modifications a été suivi avant le début des travaux. • Les ventilations de coûts des travaux liés aux autorisations de modification étaient généralement détaillées et justifiables. • Les crédits étaient identifiés et fournis le cas échéant. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none"> • Cas isolés de problèmes de rendement liés au contrôle des coûts, tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ justifications douteuses pour les demandes de modification; ○ notifications en retard pour des modifications ayant entraîné des coûts supplémentaires qui auraient pu être réduits ou évités au moyen d'une détection rapide; ○ début de travaux non autorisés; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ justification inadéquate du prix des travaux liés aux autorisations de modification; ○ omission de sélectionner et d'attribuer des crédits lorsqu'il y avait lieu de le faire. • Le fournisseur a déployé des efforts raisonnables pour régler les problèmes de contrôle des coûts et minimiser les risques que ces problèmes se reproduisent. |
| <p>□ 1</p> <p>Amélioration importante requise</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de rendement persistants reliés au contrôle des coûts, tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ justifications douteuses pour les demandes de modification; ○ justification inadéquate du prix des travaux liés aux autorisations de modification; ○ début de travaux non autorisés; ○ notifications en retard pour des modifications ayant entraîné des coûts supplémentaires qui auraient pu être réduits ou évités au moyen d'une détection rapide; ○ omission de sélectionner et d'attribuer des crédits lorsqu'il y avait lieu de le faire. • Le fournisseur n'a pas déployé d'efforts raisonnables pour régler les problèmes de contrôle des coûts ou les mesures correctives étaient inefficaces. |

Calendrier (gestion du projet)

Pondération : 20%

Les exigences des contrats complexes sont habituellement reliées à un calendrier de projet global. Lorsque le calendrier du projet est principalement géré et contrôlé par le fournisseur, la

catégorie de rendement Calendrier (gestion de projet) évalue l'efficacité du fournisseur pour établir et tenir à jour le calendrier ainsi que sa capacité à atténuer les risques de retard, conformément au contrat.

Dans certaines situations contractuelles, il peut être impossible d'établir un échéancier ferme avant l'attribution du contrat, et le calendrier initial peut devoir être ajusté en fonction d'activités postérieures à l'attribution du contrat.

Souvent, le fournisseur n'est pas la seule personne responsable de l'ensemble du projet, mais est l'un des nombreux intervenants qui partagent des rôles et des responsabilités définis. Dans de tels cas, des retards peuvent survenir qui sont indépendants de la responsabilité et de la volonté du fournisseur. Les tâches que le fournisseur doit accomplir peuvent dépendre de tâches exécutées par d'autres intervenants précédemment ou simultanément. Des dispositions doivent être prévues pour les retards justifiés par des circonstances indépendantes de la responsabilité et de la volonté du fournisseur.

Les indicateurs pour cette évaluation sont :

1. La rapidité et l'efficacité de l'établissement du calendrier initial, y compris (le cas échéant) le chemin critique, les ordres de tâches, les jalons, les critères d'acceptation et le calendrier de livraison.
2. La rapidité et l'efficacité du suivi des progrès et de la notification lorsque des révisions ou des clarifications du calendrier, y compris des produits livrables, sont nécessaires.
3. La rapidité d'exécution et l'efficacité pour ce qui est de résoudre les problèmes et minimiser les retards sous le contrôle du fournisseur.
4. Capacité du fournisseur à améliorer l'efficacité tout au long du contrat, même en cas de retard dans l'échéancier global pour des raisons indépendantes de sa responsabilité et de sa volonté.

| Note | Guide de notation |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 5 Exceptionnel | <ul style="list-style-type: none">• Communication en temps utile d'un calendrier qui était raisonnable et en accord avec les exigences du contrat.• Suivi des progrès et notification des changements apportés à l'échéancier du projet détaillés et efficaces. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • La détection et l'atténuation des problèmes étaient efficaces, et peu ou pas de retards dans le calendrier du projet ont été attribuables au fournisseur. • Améliorations proactives et collaboratives apportées à l'efficacité du projet tout au long du contrat ayant réduit de manière notable le temps de réalisation de l'ensemble du projet (>10 %). |
| <input type="checkbox"/> 4 Surpassé | <ul style="list-style-type: none"> • Communication en temps utile d'un calendrier qui était raisonnable et en accord avec les exigences du contrat. • Suivi des progrès et notification des changements apportés à l'échéancier du projet détaillés et efficaces. • La détection et l'atténuation des problèmes étaient efficaces, et peu ou pas de retards dans le calendrier du projet ont été attribuables au fournisseur. • Améliorations proactives et collaboratives apportées à l'efficacité du projet tout au long du contrat ayant réduit modérément le temps de réalisation de l'ensemble du projet. |
| <input type="checkbox"/> 3 Atteint | <ul style="list-style-type: none"> • Communication en temps utile d'un calendrier qui était raisonnable et en accord avec les exigences du contrat. • Suivi des progrès et notification des changements apportés à l'échéancier du projet détaillés et efficaces. • La détection et l'atténuation des problèmes étaient efficaces, et le nombre de retards de l'échéancier du projet attribuables au fournisseur était minime ou nul. |
| <input type="checkbox"/> 2 Amélioration modérée requise | <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier communiqué à l'origine n'était pas raisonnable et a nécessité, de la part du gouvernement du Canada, d'importantes modifications et mesures administratives pour qu'il devienne acceptable. • Le suivi des progrès et la notification étaient incohérents, et le gouvernement du Canada a dû prendre d'importantes mesures administratives. • Le fournisseur a pris quelques mesures pour atténuer les possibles retards à l'échéancier du projet, lequel était partiellement efficace. |
| <input type="checkbox"/> 1 Amélioration importante requise | <ul style="list-style-type: none"> • Le lancement du projet a été retardé en raison de la communication en retard d'un calendrier de projet acceptable. • Le suivi des progrès et la notification étaient minimes ou peu fiables, ce qui a causé des répercussions opérationnelles sur le projet. • Le fournisseur n'a pas été prompt à réagir pour régler les problèmes, ce qui a généré des retards importants dans l'échéancier du projet. |