

Grille d'évaluation pour le domaine d'affaires des biens

Thèmes	Critères	Pondération
Aspect de la conformité technique	<ul style="list-style-type: none">• Conformité aux spécifications et règles de l'art• Conformité réglementaire• Conformité aux articles de référence	35 %
Planification, organisation et respect des échéances	<ul style="list-style-type: none">• Préparation des échéanciers de réalisation• Respect des échéances de production et de livraison• Respect des échéances pour les documents requis• Rapidité des actions correctives, au besoin• Rapidité du service après-vente	35 %
Direction, coordination et contrôle	<ul style="list-style-type: none">• Supervision adéquate des opérations• Utilisation appropriée des équipements et des matériaux• Pratiques d'assurance de la qualité• Encadrement des sous-traitants, le cas échéant	15 %
Communication et documentation	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilité des interlocuteurs• Qualité des communications• Qualité et précision des dessins d'atelier	15 %

Grille d'évaluation pour le domaine d'affaires des services généraux et techniques

Thèmes	Critères	Pondération
Conformité technique	<ul style="list-style-type: none">● Conformité aux normes techniques● Conformité aux normes administratives● Conformités aux normes opérationnelles● Qualité des services rendus● Respect des lois et règlements● Conformité réglementaire	35 %
Planification, organisation et respect des échéances	<ul style="list-style-type: none">● Réalisation des opérations dans les délais requis● Respect des calendriers d'opération● Remise des documents exigés dans les délais requis	25 %
Qualité et disponibilité des ressources	<ul style="list-style-type: none">● Disponibilité des équipements requis pour le mandat● État des équipements sur les lieux d'opération● Compétence et disponibilité des responsables des opérations● Compétence des opérateurs des équipements	15 %
Direction, coordination et contrôle	<ul style="list-style-type: none">● Supervision adéquate des opérations● Compétence de l'adjudicataire● Disponibilité de l'adjudicataire● Encadrement des employés● Encadrement des sous-traitants● Rapidité des actions correctives● Mesures de sécurité pour le citoyen aux abords des sites d'opération● Signalisation et prévention des dangers pour le citoyen● Respect des biens du citoyen et des installations municipales	10 %
Communication et documentation	<ul style="list-style-type: none">● Disponibilité des interlocuteurs● Qualité des communications écrites et verbales● Précision et exactitude des rapports d'opération	15 %

Grille d'évaluation pour le domaine d'affaires des services professionnels

Thèmes	Critères	Pondération
Aspect de la conformité technique	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des exigences et des données techniques du devis de services professionnels • Qualité des livrables (plans et devis complets) • Respect du programme fonctionnel et technique • Clarté, le détail et la fidélité des dessins, devis et rapports • Respect des bonnes pratiques, normes, lois et règlements en vigueur • Compréhension des objectifs du mandat et qualité des concepts présentés 	25 %
Planification, organisation et respect des échéanciers	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi et respect des échéances pour la remise des livrables préliminaires, progressifs, définitifs et tel que construit (plans, devis ou rapports ou combinaison des deux) • Suivi et respect des échéances pour la remise des livrables définitifs finaux (plans, devis ou rapports) • Respect du délai de présentation de l'offre de services (s'applique seulement lors de l'utilisation d'ententes-cadres avec une enveloppe prédéfinie) • Respect des délais de présentation des documents requis en cours de mandat • Suivi du budget et analyse de la valeur • Planification et répartition des tâches 	25 %
Qualité et disponibilité des ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Compétence et disponibilité du chargé de projet • Compétence et disponibilité de l'équipe de projet • Respect de l'équipe proposée • Quantité adéquate de ressources humaines et matérielles sur les mandats 	15 %
Direction, coordination et contrôle	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision du chargé de projet • Coordination interdisciplinaire effectuée adéquatement • Respect des directives administratives du devis de services professionnels • Respect des pratiques d'assurance qualité et respect des normes en santé et sécurité au travail 	10 %
Communication et documentation	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des communications • Qualité des rapports et formats de toute la documentation transmise • Respect des délais de réponse (téléphone et courrier) aux différents intervenants • Présence et niveau de préparation aux diverses rencontres ou réunions • Validation des besoins à chacune des étapes du projet avec les requérants • Ouverture à des solutions alternatives pour respecter le budget et l'échéancier 	15 %
Aspects financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des délais de facturation • Respect des exigences contractuelles pour la facturation des honoraires • Précision des estimations ou offres de services (s'applique aux contrats-cadres seulement) • Respect des budgets d'honoraires inclus au mandat 	10 %

Grille d'évaluation pour le domaine d'affaires des travaux de construction

Thèmes	Critères	Pondération
Conformité technique des travaux	<ul style="list-style-type: none"> ● Respect des permis et autorisations émises par la Ville ● Respect des plans et devis ● Respect des normes, lois et règlements en vigueur ● Planification et performance de la mise en service ● Installations temporaires de chantier 	25 %
Planification, organisation et respect des échéanciers	<ul style="list-style-type: none"> ● Respect de l'échéancier par l'entrepreneur et les sous-traitants ● Suivi rigoureux de l'échéancier et mise à jour régulière ● Équipements adéquats et suffisants pour le chantier ● Mise en place d'action corrective pour respecter l'échéancier ● Compétence de la main d'œuvre ● Ordonnancement des travaux ● Encadrement des employés ● Autocontrôle ou assurance qualité en chantier ● Mise en place d'actions correctives, au besoin 	25 %
Administration du contrat	<ul style="list-style-type: none"> ● Qualité des communications ● Transmission des documents requis à temps ● Organisation des rencontres de chantier ● Coordination des sous-traitants ● Qualité et l'exactitude des décomptes et des factures ● Préparation des «tel que construit» ● Respect de toutes les certifications requises ● Négociation des ordres de changement ● Prestation du chargé de projet (disponibilité, compétence et expérience) ● Capacité de la main d'oeuvre 	25 %
Signalisation et gestion des impacts des travaux	<ul style="list-style-type: none"> ● Sécurité aux abords du chantier et signalisation ● Propreté des lieux en cours et à la fin des travaux ● Conformité de la signalisation temporaire ● Maintien de accès pendant les travaux ● Gestion des nuisances (exemple: bruit, poussière, odeurs) 	10 %
Santé et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ● Respect des règles et normes de santé et sécurité au travail ● Programme de prévention adapté aux travaux ● Sensibilisation et priorisation de l'aspect santé sécurité auprès des employés du chantier ● Suivi des correctifs à apporter et mise en place 	15 %