



RETURN PROPOSAL TO:

RETOURNER LES PROPOSITIONS À:

Agence Parcs Canada
Unité de gestion de Banff
C.P. 900, 216 Hawk Avenue
Banff, AB, T1L 1K2

BID FAX: 403-762-5057

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Tender To: Parks Canada Agency

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: l'Agence Parcs Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente at aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Parks Canada Agency

Banff National Park

PO Box 900

Banff, AB

T1L 1K2

Title-Sujet ASSÈCHEMENT DU LAC JOHNSON JONHSON LAKE DEWATERING		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P421-18-0218	Date: 15 août 2017	
GETS Reference No. - No de reference de SEAG PW-17-00791031	Client Ref. No. - No. de réf du client.	
Solicitation Closes:		
at - à 02:00 PM	on - le 2017/09/26	Time Zone - Fuseau horaire Heure Avancée des Rocheuses (HAR) Mountain Daylight Time (MDT) -
F.O.B. - F.A.B.		
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/>	Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :		
Annie Roy		annie.roy@pc.gc.ca
Telephone No. - No de téléphone	Fax No. - No de FAX:	
403-762-1459	403-762-5057	
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein - Voir ici		

DOIT ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE

(taper ou écrire en caractère d'imprimerie)

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)

Vendor/Firm Name
Address - Adresse
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur
Titale - Titre
Telephone No. - N° de telephone: _____
Facsimile No. - N° de télécopieur: _____
Adresse courriel - Email address : _____
Signature
Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
1.5 CONTENU CANADIEN	4
1.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 ASSURANCES	16
6.13 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	16
ANNEXE "A"	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEX "B"	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE "C"	21
FORMULAIRE D'ATTESTATION	21

ANNEXE « D »	23
DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS.....	23
ANNEXE "E"	24
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au :

**Parc National Banff
Bureau des gardes de Parc
216 Hawk Avenue
Banff, Ab
T1L 1K2**

le **mardi 29 août 2017**. La visite des lieux débutera à **10h** (heure locale).

Suite à la rencontre au bureau des gardes de Parc, les soumissionnaires se rendront, par leur propre moyen de transport, au Lac Johnson.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **lundi 28 août 2017 à 10 h (heure locale)** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l' APC (Agence Parcs Canada) ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite](#)

[supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Certification

En soumettant une soumission / proposition, le soumissionnaire certifie que l'information soumise par le soumissionnaire, en réponse au besoin ci-joint, est juste et complète.

Signature

Date

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 72 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 90 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 90 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 10 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 90 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 10 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
Calculs			
Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Le travail doit être effectué pendant la période du 15 octobre 2017 au 15 décembre 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Annie Roy
Agente des contrats
Agence Parcs Canada
Parc National Banff
C.P. 900
216 Hawk Avenue
Banff, Ab T1L 1K2

Téléphone: 403-762-1459
Télécopieur: 403-762-5057
annie.roy@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**L'INFORMATION SERA COMPLÉTÉE LORS DE L'OCTROI DU
CONTRAT**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

***** L'ENTREPRENEUR DOIT REMPLIR CETTE SECTION ET LA
RETOURNER AVEC SA SOUMISSION*****

Nom du représentant: _____

Titre: _____

Nom de l'entreprise: _____

Adresse postale: _____

Ville: _____

Province/ Territoire: _____

Code postal: _____

No. de téléphone: _____

No. de télécopieur: _____

Adresse courriel: _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou
Numéro de taxes (TPS): _____

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA C0207C (2013-04-25), Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme spécifié à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les taxes applicables sont en sus.

Le plan d'assèchement comprendra également la cible prévue par l'équipe (p. ex. assèchement à 95 % des terres humides). La cible à atteindre est fondée sur le rendement. Si l'équipe n'atteint pas sa cible, le paiement sera calculé au prorata du pourcentage réalisé.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Modalité de paiement

6.7.2.1 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) [2010C](#) (2016-04-04) Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat).

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2008-05-12), Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Daté le: 4 juillet 2017

Assèchement du lac Johnson

Objectifs

1. Assécher le lac Johnson du parc national Banff.
2. Assécher les terres humides et le canal du lac Johnson en déversant les eaux vers l'exutoire ouest.

Contexte

Parcs Canada a récemment décelé la présence de *Myxobolus cerebralis* dans les eaux du lac Johnson, au parc national Banff. Le parasite de la classe Myxosporidia infecte les salmonidés (le saumon, la truite et le cisco) et cause le tournis des truites, une maladie qui provoque la difformité du squelette et des dommages neurologiques, et qui peut parfois entraîner la mort des poissons. Par conséquent, le tournis des truites comporte des risques considérables pour les populations halieutiques. Comme le sédiment fin du bassin lacustre est un habitat favorable au *Tubifex tubifex*, un hôte intermédiaire, il a été établi que le lac Johnson est prédisposé à la maladie.

Dans le cadre de son intervention stratégique, Parcs Canada videra le lac des poissons-hôtes pour tenter d'éradiquer la maladie et de protéger les populations de truite fardée versant de l'ouest des environs. L'élimination sera effectuée uniquement à l'aide de méthodes mécaniques (pêche au filet maillant et pêche électrique). En supprimant les poissons-hôtes, Colorado Parks and Wildlife a réussi à enrayer le tournis des truites qui affectait Placer Creek, au Colorado (Nehring et coll., *In press*).

À compter de mai 2017, Parcs Canada procédera à l'enlèvement massif des poissons au filet maillant dans les eaux du lac, et à l'aide d'un dispositif d'électropêche portatif dans les ruisseaux. Toutefois, le retrait des poissons prend beaucoup de temps, et il peut s'avérer difficile de capturer les très petits spécimens. C'est la raison pour laquelle dès le 15 octobre 2017, Parcs Canada souhaite assécher au maximum le lac et les terres humides. L'assèchement permettra de densifier l'habitat des poissons en confinant les individus dans de petits bassins localisés. Ce faisant, l'Agence espère pouvoir mieux repérer les spécimens afin de faciliter l'enlèvement complet des populations. Tous les individus restés coincés après le rétrécissement du cours d'eau contribueront à atteindre l'objectif global d'élimination des poissons.

Tâches

1. Soumettre un plan d'assèchement qui servira à évaluer les soumissions (se reporter aux critères d'évaluation ci-dessous). Avant le début des travaux, le plan d'assèchement de l'entreprise qui obtient le contrat fera l'objet d'un examen approfondi. Le plan d'assèchement comprendra également la cible prévue par l'équipe

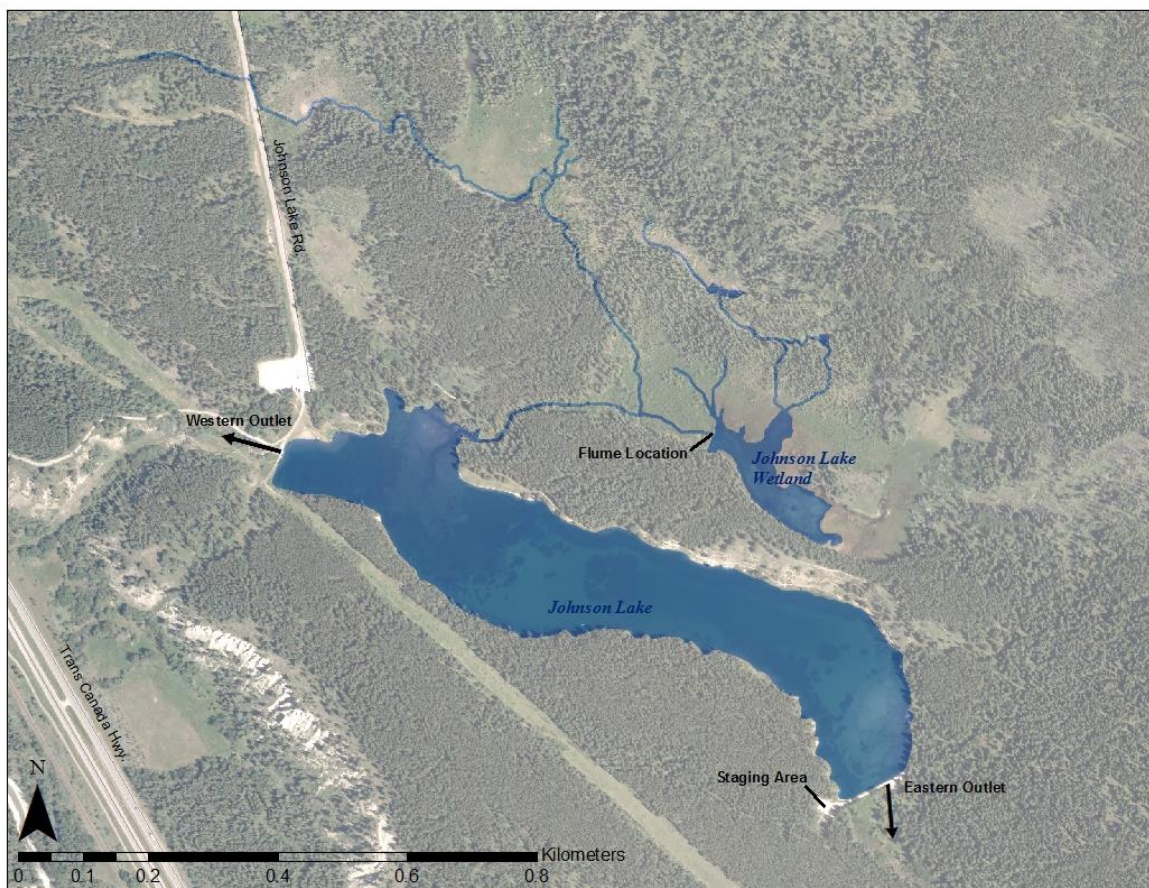
(p. ex. assèchement à 95 % des terres humides). La cible à atteindre est fondée sur le rendement. Si l'équipe n'atteint pas sa cible, le paiement sera calculé au prorata du pourcentage réalisé.

2. Assécher le lac Johnson.

- Pomper environ 300 000 m³ d'eau dans l'exutoire est du lac vers le bassin hydrographique de la région boisée (voir figure 1) en 10 à 14 jours.
- L'équipement de pompage peut être acheminé par hélicoptère sur la rive sud-est du lac (voir la figure 1).

3. Assécher les terres humides du lac Johnson.

- Acheminer les eaux des terres humides vers l'exutoire ouest du lac Johnson (voir la figure 1) afin de drainer le canal d'amenée d'eau.
- Maintenir le plus bas niveau d'eau possible pendant deux mois (du 15 octobre au 15 décembre 2017). Le pompage prolongé vise à permettre le gel des poches d'eau peu profonde.



Traduction pour la carte:

Kilometers = Kilomètres

Johnson Lake Road = Route du Lac-Johnson

Trans-Canada Highway = Transcanadienne

Johnson Lake = Lac Johnson
Johnson Lake Wetland = Terres humides du lac Johnson
Flume Location = Canal jaugeur
Staging Area = Aire de rassemblement
Eastern Outlet = Exutoire est
Western Outlet = Exutoire ouest

Durant les travaux, Parcs Canada dépêchera une équipe mobile responsable de l'assèchement qui effectuera le pompage des affluents du milieu humide (voir figure 1). Il sera ainsi plus facile de vider les affluents supérieurs des ombles de fontaine et de diminuer la quantité d'eau à drainer du canal d'amenée. L'équipe mobile responsable de l'assèchement de Parcs Canada et l'équipe fixe chargée du drainage des terres humides devront se coordonner.

Responsabilités du technicien

- Soumettre un plan d'assèchement comprenant la cible prévue par l'équipe (p. ex. assèchement à 95 % des terres humides).
- Respecter toutes les directives et les politiques environnementales relatives au pompage (barrières de dissuasion pour les poissons; « Directives concernant les grillages à poissons installés à l'entrée des prises d'eau douce », ministère des Pêches et des Océans, 1995).
- Suivre le protocole de décontamination des espèces aquatiques envahissantes (se reporter au protocole de décontamination pour les techniciens en milieu aquatique et halieutique de Parcs Canada).
- Effectuer les travaux énoncés dans les « tâches ».
- Assurer le transport au chantier.
- Maintenir le matériel opérationnel.
- Consigner des notes détaillées sur le terrain.
- Soumettre une facture à Parcs Canada une fois la tâche terminée.

ANNEX "B"

BASE DE PAIEMENT

1. L'OFFRE

Le plan d'assèchement comprendra également la cible prévue par l'équipe (p. ex. assèchement à 95 % des terres humides). La cible à atteindre est fondée sur le rendement. Si l'équipe n'atteint pas sa cible, le paiement sera calculé au prorata du pourcentage réalisé.

L'entrepreneur propose de compléter le travail tel que décrit dans l'annexe «A» Énoncé des travaux, incluant tous les coûts pour le prix forfaitaire de:

COÛT TOTAL (EXCLUANT les taxes) en dollars Canadian	\$
---	-----------

2. NOM COMMERCIAL

Nom:

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Taper ou caractère d'imprimerie)

Signature

Date

ANNEXE "C"

INCLUS COMME RÉFÉRENCE – NE PAS ENVOYER AVEC VOTRE OFFRE

FORMULAIRE D'ATTESTATION

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE « D »

DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Structure de l'entreprise du soumissionnaire:

(Propriétaire unique, personne morale, coentreprise, association de personnes, etc.)

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
 10. _____
 11. _____
 12. _____
 13. _____
 14. _____
 15. _____
-

ANNEXE "E"

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'évaluation

Chaque proposition sera évaluée par une équipe de Parcs Canada selon les critères et le système de points décrits plus bas. L'évaluation se fera uniquement à la lumière de l'information fournie dans la proposition.

Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition renferme tous les renseignements exigés pour qu'elle puisse être évaluée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les entrepreneurs potentiels proposeront un plan d'assèchement décrivant les étapes précises (interventions et matériel) de drainage du lac Johnson et de ses terres humides. Ce plan représentera 60 % de la note finale attribuée en fonction des critères ci-dessous. Les entrepreneurs potentiels soumettront en outre deux descriptions de projets antérieurs (d'une à deux pages) auxquels au moins un des membres de l'équipe a déjà travaillé. Conformément aux critères ci-dessous, l'expérience de l'équipe correspondra à 30 % de la note finale. L'équipe comprend les personnes responsables de la conception du plan d'assèchement et de sa mise en œuvre sur le terrain.

Les entrepreneurs potentiels ne doivent présenter que des descriptions de projets auxquels ont travaillé les personnes proposées comme membres de l'équipe pour le projet du lac Johnson. Les autres membres du personnel doivent être compétents et efficaces, posséder une bonne connaissance de la langue anglaise et être qualifiés, de par leurs études, leur formation et leur expérience, pour s'acquitter des tâches qui leur sont assignées. Chacun des projets sera évalué en fonction des critères ci-dessous.

Les 10 % restants serviront à évaluer les coûts.

1. Grille d'évaluation du plan d'assèchement (60 % de la note finale)

Le soumissionnaire doit montrer dans quelle mesure il comprend la portée des travaux en décrivant une technique d'assèchement total ou quasi total du lac Johnson et de ses terres humides. Veuillez ajouter les cibles d'assèchement proposées ainsi qu'une description des tâches, du matériel (c'est-à-dire pompes, boyaux, etc.), du personnel, du calendrier et des plans d'urgence.

Description exhaustive de l'approche : 60 points

Description limitée : 30 points

Aucune mention : 0 point

2. Grille d'évaluation de l'expérience de l'équipe (en fonction de la description de deux projets; 30 % de la note finale)

Décrivez deux projets accomplis par l'équipe. Présentez les objectifs ainsi que la manière dont ils ont été atteints, le cas échéant, en précisant notamment la complexité, la durée et la portée géographique du projet. Veuillez indiquer comment l'équipe a évalué l'échec ou la réussite du projet.

Description exhaustive de l'approche : 2 x 15 points

Description limitée : 2 x 5 points

Aucune mention : 2 x 0 point

Définitions du système de points

Limité

Le critère est traité, mais l'information présentée n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique.

Résultat inférieur au minimum établi.

Satisfait ou Plus que satisfaisant

La description de l'approche de gestion renferme des détails complets sur le processus, le calendrier ainsi que les techniques et les outils de planification. Des techniques très efficaces sont proposées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition définit correctement les domaines de risque et de bonnes stratégies d'atténuation. Le calendrier est approprié et réaliste, et il témoigne d'une bonne compréhension de la portée des travaux.