

# INFORMATION SUR LES MARCHÉS PUBLICS POUR LES MUNICIPALITÉS

Service Nouveau-Brunswick  
Division de l'approvisionnement stratégique  
(août 2017)

This guide is also available in English.



Le document suivant s'applique aux municipalités et aux communautés rurales telles que définies dans la *Loi sur les municipalités*.

***AVERTISSEMENT : L'information contenue dans le présent document ne doit pas être considérée en tant que conseils juridiques. Pour tout problème juridique en particulier, vous devriez consulter votre conseiller juridique.***

***Bien que tous les efforts possibles soient déployés pour assurer l'exactitude de l'information contenue dans ce document, Service Nouveau-Brunswick n'assume aucune responsabilité concernant l'intégralité, l'exactitude ou l'utilité de ladite information.***

***L'information (y compris toute révision et mise à jour) contenue dans ce document est destinée uniquement à l'utilisation des employés et des fonctionnaires municipaux.***

***En cas de divergence entre le contenu du document et des lois et règlements pertinents du Nouveau-Brunswick, le texte officiel des lois et règlements du Nouveau-Brunswick, publié par l'Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, l'emportera.***

***Il appartient également aux employés et fonctionnaires municipaux de s'assurer de garder une version à jour de ce document.***

Préparé par  
Service Nouveau-Brunswick  
Division de l'approvisionnement stratégique  
C.P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Tél : 506-457-4371  
Télécopieur : 506-453-7462  
<http://www.gnb.ca/marchepublics>

# Table des matières

Introduction.....	4
Lois canadiennes sur la soumission d'offres.....	5
Loi sur les contrats de construction de la Couronne .....	6
Loi sur la passation des marchés publics et Règlement 2014-93 .....	7
Exemptions et modes d'approvisionnement de rechange.....	7
Exemptions et modes d'approvisionnement de rechange pour les municipalités .....	7
Définition d'approvisionnement.....	10
Valeur des achats .....	10
Période de l'appel d'offres .....	10
Formulation d'un appel d'offres.....	11
Exigences en matière d'annonce.....	13
Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB) .....	14
Dépôt/réception des soumissions .....	14
Ouverture des plis.....	16
Rejet de soumissions.....	16
Clause sur le droit de rejeter.....	17
Existence de préférences .....	17
Communication des résultats de l'appel d'offres/débriefage.....	18
Demande de déclaration d'intérêt (DDI).....	21
Contrats du gouvernement du Nouveau-Brunswick.....	22
Comment commander à partir des contrats?.....	22
Conditions générales normalisées.....	23
Sites Web importants.....	23
Foire aux questions .....	24
Définitions .....	29
Guide de conduite des fonctionnaires et employés municipaux .....	30
Annexe A : Coordonnées.....	31

# Introduction

## Introduction

Au Nouveau-Brunswick, les marchés publics sont assujettis à une hiérarchie de lois, de politiques et d'accords commerciaux. Les municipalités, comme les autres entités publiques, sont assujetties à ces obligations juridiques et ont le devoir de traiter les fournisseurs de façon juste et d'obtenir la meilleure valeur pour leurs investissements.

Les dernières années ont démontré que les fournisseurs connaissent leurs droits et ne craignent pas d'intenter des poursuites judiciaires pour contester les procédures d'appel d'offres. Pour cette raison, les employés et les fonctionnaires municipaux responsables de l'achat de biens, de services et de services de construction doivent s'assurer de se familiariser avec toutes leurs obligations.

Ce document a pour but de guider les municipalités dans le processus d'appel d'offres public et de les aider à comprendre que le défaut de respecter les règles et procédures établies pourrait entraîner des poursuites judiciaires par les fournisseurs.

Les municipalités doivent se rappeler que même si elles sont assujetties à la *Loi sur la passation des marchés publics*, elles sont responsables de leurs propres achats et doivent pouvoir les justifier. La Division de l'approvisionnement stratégique peut, sur demande, fournir de l'information sur les obligations en matière d'approvisionnement. Elle ne donnera toutefois pas d'avis juridiques ni n'endossera la responsabilité des mesures prises par les municipalités.

# Lois canadiennes sur la soumission d'offres

## Lois canadiennes sur la soumission d'offres

Au cours des deux dernières décennies, les tribunaux canadiens ont tranché sur différentes affaires qui entourent la tenue du processus d'appel d'offres, et la Cour suprême du Canada a déclaré que l'intégrité du processus d'appel d'offres doit être protégée. **Ces décisions ont établi quelques principes qui sont liés à la passation des marchés publics dans la province. Quelques-uns des principes les plus notables :**

- Lorsqu'un fournisseur présente une soumission ou une proposition irrévocable en réponse à un appel d'offres, un contrat liant les parties, appelé contrat « A », est automatiquement établi entre l'organisation qui fait l'appel d'offres (le responsable) et le soumissionnaire. Ce contrat oblige le responsable (par exemple la municipalité) à traiter tous les soumissionnaires de façon équitable et exige du soumissionnaire qu'il honore sa soumission.
- Une demande de propositions (DP) est considérée en tant qu'appel d'offres.
- Le responsable doit évaluer les soumissions et attribuer le marché selon les critères établis dans les documents de l'appel d'offres. En l'absence d'autres critères précis, le marché doit généralement être attribué au soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse.
- Un responsable ne peut annuler arbitrairement un appel d'offres une fois fermé sans justification.
- Des énoncés généraux comme « la plus basse soumission ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée » ne donnent pas le droit au responsable de faire comme bon lui semble. Les principes du traitement équitable doivent être respectés. Cette disposition ne permet pas au responsable d'avoir des préférences non avouées ni d'attribuer le marché à quelqu'un d'autre que le soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse si ce dernier est pleinement qualifié et qu'il satisfait aux spécifications de l'appel d'offres.
- Le marché attribué, ou contrat « B », doit être essentiellement le même que le contrat « A » (l'appel d'offres). Il est interdit aux municipalités de négocier un contrat différent.
- Le défaut de divulguer toute l'information pertinente dans l'appel d'offres pourrait entraîner l'échec du processus et des poursuites judiciaires intentées par les soumissionnaires.
- Les intentions du responsable quant à l'évaluation des soumissions et à l'attribution du marché doivent être clairement énoncées dans les documents de l'appel d'offres.

### Décisions cruciales des tribunaux

- *Ron Engineering c. Ontario* – 1981 : la décision de la Cour suprême du Canada qui a complètement changé la loi sur la conclusion de marché concurrentiel couvrant tous les appels d'offres et les DP au Canada.
- *Chinook Aggregates c. Abbotsford* – CACB 1989, et *M.J.B. Enterprises c. Construction de Défense Canada* – CSC 1999 : les principaux jugements de la Cour d'appel et de la Cour suprême du Canada sur la signification de « la plus basse proposition ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement acceptée ».

# Lois du Nouveau-Brunswick

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick a mis en place deux lois qui encadrent l'achat de biens, de services et de services de construction par des entités publiques. Il s'agit de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* et de la *Loi sur la passation des marchés publics*.

## Loi sur les contrats de construction de la Couronne



Définition de construction de la Couronne : La construction, la réparation ou la modification de terrains, de routes ou d'ouvrages appartenant à la Couronne.

Définition de construction : Désigne la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment, d'une structure, d'une route ou d'un autre ouvrage de génie civil ou d'architecture, y compris la préparation du chantier, les travaux d'excavation et de forage, les études sismiques, la fourniture des produits et des matériaux, la fourniture du matériel et de la machinerie si ceux-ci sont inclus dans les travaux de construction et accessoires à ceux-ci, ainsi que l'installation et la réparation des accessoires fixes du bâtiment, de la structure, de la route ou de l'ouvrage de génie civil ou d'architecture, mais ne comprend pas les services professionnels d'experts-conseils liés à l'entente relative aux travaux de construction sauf s'ils sont inclus dans le marché public.

Au Nouveau-Brunswick, les appels d'offres dans le secteur de la construction sont régis par la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne*. Cette loi vise les ministères et la plupart des sociétés de la Couronne pour la construction d'autoroutes et de bâtiments et est appliquée par le ministère des Finances du Nouveau-Brunswick.

Même si cette loi ne couvre pas officiellement les municipalités, on s'attend à ce que ces organisations respectent les principes de base, puisqu'ils sont conformes à l'accord commercial qui s'applique aux municipalités.

Remarque : Si une municipalité lance un appel d'offres indiquant qu'il est présenté en vertu de la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne*, les règles et les procédures de cette loi doivent donc être respectées.

Si vous avez des questions sur les appels d'offres entourant les bâtiments et la construction ou la construction d'autoroutes et de routes, veuillez communiquer avec le ministère des Transports et de l'Infrastructure, au 506-453-3939.

## Loi sur la passation des marchés publics et Règlement 2014-93

La *Loi* et son règlement couvrent l'achat de **biens** et de **services** par le gouvernement du Nouveau-Brunswick et d'autres entités publiques, notamment les municipalités. Ils définissent le processus d'appel d'offres et les responsabilités de différentes organisations et personnes. Le *Règlement* définit également les circonstances où il est possible d'accorder des exemptions. La *Loi* cadre avec les accords sur le commerce interprovincial dont le gouvernement du Nouveau-Brunswick est une partie.

L'article 58 du Règlement 2014-93 précise que les municipalités sont exemptées de procéder à un appel d'offres public pour les biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ et les services dont la valeur est inférieure à 50 000 \$ (en sus des taxes). Cependant, pour tous les achats égaux ou **supérieurs** à ces seuils, les municipalités **doivent** lancer un appel d'offres public (sauf si elles sont exemptées en vertu des articles 152 à 161 ou de l'article 166 du Règlement 2014-93).

Il est également important de noter que même si les lois provinciales définissent le processus d'approvisionnement, elles ne peuvent remplacer les dispositions législatives de base sur les appels d'offres établies par les tribunaux. Pour de plus amples renseignements sur la [Loi sur la passation des marchés publics](#) et le [Règlement 2014-93](#), veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique, au 506-444-5636.

## Exemptions et modes d'approvisionnement de rechange

Une exemption ou un mode d'approvisionnement de rechange est une disposition du Règlement 2014-93 établie en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* selon laquelle il n'est pas nécessaire de suivre, en totalité ou en partie, le processus ordinaire d'appel d'offres pour obtenir certains biens et services, ou des biens et des services dans certains cas particuliers.

## Exemptions et modes d'approvisionnement de rechange pour les municipalités

Les municipalités sont exemptées de lancer un appel d'offres public pour obtenir les services fournis par les professionnels mentionnés à l'article 166 du Règlement 2014-93 (voir l'annexe C). Le signalement à l'Approvisionnement stratégique n'est pas requis pour ces exemptions. Cependant, elles s'appliquent uniquement lorsque les services doivent être obligatoirement fournis selon la loi par ces professionnels autorisés.

Les municipalités sont aussi exemptées de lancer un appel d'offres public dans les cas mentionnés aux articles 152 à 161 du Règlement 2014-93. Les municipalités peuvent utiliser ces exemptions sous leur propre autorité, mais elles devraient s'assurer de tenir à jour les dossiers démontrant clairement la nécessité de l'exemption.

Si un fournisseur intente des poursuites judiciaires, la municipalité devra justifier le recours à cette exemption et pourrait être tenue responsable si elle ne s'imposait pas. Pour de plus amples renseignements sur les exemptions, veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique, au 506-444-5636.

# Accords sur le commerce interprovincial

Au cours des dernières années, le Nouveau-Brunswick, comme d'autres provinces, a signé des accords qui définissent en détail la tenue des achats publics. Ces accords sont destinés à réduire les obstacles interprovinciaux au commerce en interdisant de tenir compte du contenu local ou des avantages économiques dans l'évaluation des soumissions. Un fournisseur d'une autre province doit être traité exactement de la même façon qu'un fournisseur du Nouveau-Brunswick ou local. Le processus d'approvisionnement doit également être ouvert et juste.

Ces accords sont considérés en tant que politiques et non en tant que lois, mais les fournisseurs pourraient tout de même s'en servir pour appuyer des actions en justice en établissant l'intention et un précédent. Les soumissionnaires qui estiment avoir été traités injustement ont aussi accès à un processus de contestation des soumissions par l'intermédiaire de ces accords. La médiation et les contestations des soumissions peuvent s'avérer coûteuses en temps et en argent. Il est donc dans l'intérêt supérieur de votre municipalité de vous conformer à ces accords.

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick est une partie à trois accords ayant une incidence sur les municipalités, soit : Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique (ENPA) et l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick (accord Québec-Nouveau-Brunswick sur les marchés publics).



**Depuis juillet 2017**, toutes les municipalités sont couvertes par l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) pour les achats dont la valeur est supérieure à 100 000 \$ (pour les biens et services) et supérieure à 250 000 \$ (pour les services de construction). Cet accord remplace l'Accord sur le commerce intérieur.

**Depuis le 30 juin 2009**, toutes les municipalités sont couvertes par l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique (EMPA) pour l'achat de biens dont la valeur est supérieure à 25 000 \$, de services dont la valeur est supérieure à 50 000 \$ et de services de construction dont la valeur est supérieure à 100 000 \$ et par l'accord Québec-Nouveau-Brunswick sur les marchés publics pour les achats dont la valeur est supérieure à 100 000 \$ (pour les biens, les services et les services de construction).

L'une des exigences de ces accords est que les municipalités **doivent** annoncer les appels d'offres dont la valeur est supérieure à ces seuils dans le système d'appel d'offres électronique approuvé par le gouvernement provincial. Le système approuvé est le Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB), qui est détenu et géré par la Division de l'approvisionnement stratégique de Service Nouveau-Brunswick. Ce service est gratuit pour les municipalités. De plus amples renseignements sur le RPANB sont fournis dans le présent document.





D'autres principes établis par les accords sur le commerce interprovincial se reflètent dans la *Loi sur la passation des marchés publics*. Autrement dit, en respectant les règles et les principes prévus par la *Loi*, ainsi que l'exigence en matière d'annonce susmentionnée, les municipalités se conformeront à l'Accord de libre-échange canadien et à l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique.

Pour savoir comment les municipalités peuvent annoncer les appels d'offres sur le RPANB, veuillez téléphoner à la ligne d'assistance du RPANB au 506-444-5636 ou composer le numéro sans frais 1-877-231-8800 ou 1-800-561-1422.

# Le processus d'appel d'offres

## Définition d'approvisionnement

L'approvisionnement désigne l'achat, la location, ou l'acquisition par quelque moyen que ce soit de biens, de services ou de services de construction et comprend l'ensemble des fonctions liées à l'acquisition, que ce soit la définition des exigences, l'attribution du marché ou la gestion continue du contrat.

## Valeur des achats

La valeur des achats doit être estimée au moment du lancement de l'appel d'offres et doit inclure l'engagement financier total découlant du marché public, notamment les commissions, les tarifs, les droits, les coûts d'installation, les primes, les frais, les frais de transport, les intérêts et tout autre coût connexe à l'approvisionnement en sus des taxes.

Dans le cas des contrats à long terme, la valeur doit comprendre l'ensemble de la composante obligatoire du contrat, mais pas le coût des options de renouvellement si la durée dépasse un an. Par exemple, un contrat de nettoyage de 20 000 \$ par an pour trois ans comportant une option de renouvellement pour deux ans supplémentaires serait évalué à 60 000 \$ (c'est-à-dire 3 x 20 000 \$). Il est interdit de concevoir l'appel d'offres, de choisir une méthode d'évaluation ou de diviser les exigences du marché dans l'intention d'éviter les obligations imposées par la loi ou les accords.

## Période de l'appel d'offres

La *Loi sur la passation des marchés publics* exige que les appels d'offres supérieurs aux seuils (25 000 \$ pour les biens et 50 000 \$ pour les services) demeurent ouverts pour une période d'au moins quinze jours civils, y compris la date de l'annonce initiale et la date de clôture.

Veillez consulter la section sur les « exigences en matière d'annonce » pour obtenir d'autres directives sur la période d'appel d'offres requise.



## Formulation d'un appel d'offres

Pour chaque appel d'offres lancé, une personne-ressource devrait être déterminée. Les municipalités sont responsables d'assurer que tous les soumissionnaires potentiels reçoivent la même information, et le fait d'avoir une personne-ressource déterminée dans l'appel d'offres facilite ce processus.

Un appel d'offres peut comprendre deux parties, soit : l'avis d'appel d'offres et les documents de l'appel d'offres. Pour des appels d'offres simples, ces parties peuvent être combinées.

L'avis d'appel d'offres est la partie de l'appel d'offres qui sera annoncée. Au besoin, il devrait contenir les renseignements suivants :

- Le numéro de l'appel d'offres.
- Une brève description des biens ou des services faisant l'objet de l'appel d'offres.
- L'endroit où les renseignements pertinents et les documents de l'appel d'offres peuvent être obtenus.
- Les conditions d'obtention des documents de l'appel d'offres.
- Le lieu où une soumission doit être présentée.
- La date et l'heure auxquelles une soumission doit être présentée.
- La date, l'heure et le lieu de l'ouverture des soumissions, si elles sont ouvertes publiquement.
- Pour les achats de biens ou de services assujettis à un accord commercial, l'avis d'appel d'offres doit comprendre le nom de l'accord commercial et le numéro de chapitre pertinent dans l'accord en question.
- Un énoncé indiquant que l'approvisionnement est assujetti à la *Loi sur la passation des marchés publics* ou à la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne* (s'il y a lieu).

Les documents de l'appel d'offres forment la partie de l'appel d'offres qui est habituellement distribuée par l'entité acquéreuse (par exemple à l'hôtel de ville). Les documents de l'appel d'offres DOIVENT inclure les renseignements suivants :

- Les détails des spécifications, des modalités, des conditions, des exigences obligatoires, etc., de l'achat (s'il y a lieu).
- Les exigences en matière de livraison et l'adresse.
- Si les négociations sont permises, les détails entourant ce qui peut en faire l'objet et comment elles se dérouleront. Consultez les détails de l'article 127 du Règlement 2014-93.
- Si vous souhaitez disposer de la capacité d'admettre des écarts mineurs quant aux exigences obligatoires formulées dans le document d'appel d'offres, vous devez divulguer votre droit de le faire dans le document d'appel d'offres. Consultez les articles 119 et 120 du Règlement 2014-93 pour connaître les règles portant sur ce qui peut être considéré comme un écart mineur.

- Les critères d'évaluation et la valeur de pondération si des critères autres que le prix sont utilisés dans l'évaluation (par exemple DP).
- Un point de contact pour les demandes, les clarifications, etc.
- Toute autre information pertinente.

## Exigences en matière d'annonce

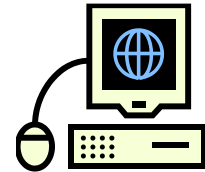
Type d'appel d'offres	Durée minimum de la publication
Des biens dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$*	Votre appel d'offres DOIT être annoncé sur le RPANB pendant au moins 15 jours civils.  Les publicités dans les journaux peuvent être utilisées EN PLUS du système électronique.
Des services dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$*	Votre appel d'offres DOIT être annoncé sur le RPANB pendant au moins 15 jours civils.  Les publicités dans les journaux peuvent être utilisées EN PLUS du système électronique.
Des services de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 100 000 \$*	Votre appel d'offres DOIT être annoncé sur le RPANB pendant une période raisonnable (15 jours civils sont recommandés).  Les publicités dans les journaux peuvent être utilisées EN PLUS du système électronique.

*\*En sus des taxes*

# Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB)

[[www.gnb.ca/rpanb](http://www.gnb.ca/rpanb)]

Le Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick est un système sur Internet qui annonce les avis d'appels d'offres pour les biens, les services et les services de construction au nom du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Les documents d'appel d'offres officiels pour les appels d'offres publiés par le gouvernement provincial sont aussi accessibles sans frais aux fournisseurs sur le RPANB et la soumission électronique est offerte pour certains appels d'offres.



En outre, le RPANB annonce les appels d'offres lancés par d'autres entités du secteur public au Nouveau-Brunswick, comme les municipalités, les universités, les collèges communautaires et les sociétés de la Couronne comme Énergie NB. Toutefois, il incombe à ces entités de distribuer leurs propres documents d'appel d'offres officiels.

Le RPANB est facilement accessible et **sans frais pour les municipalités**. Les fonctionnaires municipaux responsables de l'approvisionnement peuvent saisir leur information facilement dans le RPANB et les avis d'appel d'offres peuvent être adaptés avec le logo de la municipalité et d'autres renseignements pertinents.



En annonçant les appels d'offres sur le RPANB, les municipalités respectent les exigences de la *Loi sur la passation des marchés publics*, l'Accord de libre-échange canadien, de l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique et de l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick, et elles peuvent continuer de distribuer les documents d'appel d'offres de leur hôtel de ville ou de tout autre lieu de leur choix.

Pour utiliser ce service, vous avez simplement besoin d'un ordinateur doté d'Internet Explorer 11 ou de la version la plus récente de Chrome ou de Firefox.

Pour savoir comment annoncer vos appels d'offres sur le RPANB, veuillez téléphoner à la ligne d'assistance du RPANB au 506-444-5636 ou composer le numéro sans frais 1-877-231-8800 ou 1-800-561-1422, ou envoyer un courriel à l'adresse [nbon@snb.ca](mailto:nbon@snb.ca).

## Dépôt/réception des soumissions

Les soumissions reçues doivent être :

- datées et horodatées;
- placées dans un endroit sûr, dans un réceptacle verrouillé qui doit demeurer fermé jusqu'à la date et l'heure prescrites pour l'ouverture des plis.

De manière discrétionnaire, les municipalités peuvent tenir un journal ou demander une signature quand les soumissions sont déposées, mais ce n'est pas une exigence de la *Loi sur la passation des marchés publics*.

Il convient également de noter que la *Loi sur la passation des marchés publics* autorise le dépôt des soumissions par télécopieur, livraison en mains propres, courrier, service de messagerie ou par l'intermédiaire du RPANB.

## Ouverture des plis

Voici certains points importants à retenir à propos de l'ouverture des plis :

- Les soumissions doivent demeurer dans un réceptacle verrouillé jusqu'à l'ouverture des plis.
- Si les soumissions doivent être ouvertes en public, l'entité acquéreuse doit les ouvrir au lieu, à la date et à l'heure précisés dans les documents de sollicitation et tout le monde peut assister à l'ouverture.
- La seule information pouvant être divulguée à l'ouverture des plis est le nom des soumissionnaires conformes et leur prix total offert si l'appel à la concurrence est fondé sur le prix. Si les soumissions sont évaluées à l'aide d'un système de points (par exemple DP), seul le nom des soumissionnaires doit être divulgué.
- Aucun marché ne peut être attribué lors de l'ouverture des plis.

## Rejet de soumissions

Une soumission présentée après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres **ne peut pas** être acceptée. Toutefois, le paragraphe 111(2) du *Règlement* permet à l'entité d'admettre une soumission en retard avec l'approbation du chef dirigeant votre organisation si le retard est uniquement imputable à votre organisation.

Si vous recevez une soumission par fac-similé, seules les pages complètement transmises avant la clôture de la sollicitation peuvent être admises en concurrence alors que celles transmises après la clôture ne le sont pas.

Une soumission doit être rejetée **À L'OUVERTURE DES PLIS** dans l'une des situations suivantes :

- Elle n'est pas signée.
- Le dépôt de garantie de la soumission, le chèque certifié ou le cautionnement de la soumission n'est pas fourni (dans les cas où il s'agissait d'une exigence obligatoire).
- Lorsque l'on cherche à obtenir plus d'un article, la soumission n'indique pas de prix total alors qu'il était exigé par les documents de sollicitation.
- La soumission est illisible.



**IMPORTANT : Ne rejetez pas une soumission à l'ouverture des plis sauf si vous êtes absolument certain qu'elle doit l'être. En cas de doute, acceptez la soumission et veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique ou votre avocat pour obtenir de plus amples renseignements. Vous pouvez toujours rejeter la soumission pendant le processus d'évaluation. N'oubliez pas que la décision de rejeter une soumission à l'ouverture des plis est FINALE.**

**APRÈS L'OUVERTURE DES PLIS** (pendant l'évaluation), vous devez rejeter toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires présentées dans l'appel d'offres. (Consultez les articles 119 et 120 du *Règlement* pour obtenir des précisions.) Vous ne pouvez pas attribuer le marché à un soumissionnaire non conforme.



## Évaluation des soumissions et attribution du marché

Les soumissions doivent être évaluées selon les critères établis dans les documents de l'appel d'offres. Si aucun autre critère n'a été précisé, le prix sera le principal facteur à considérer.

En règle générale, un appel d'offres est attribué au soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse ou au soumissionnaire conforme qui reçoit la plus haute note (dans le cas des DP). Une soumission conforme satisfait à toutes les conditions et spécifications obligatoires de l'appel d'offres.

Veuillez consulter la prochaine section pour obtenir plus de renseignements sur l'attribution des appels d'offres.

## Clause sur le droit de rejeter

Lorsqu'un organisme du secteur public veut utiliser une clause discrétionnaire comme « la plus basse soumission ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée », il doit se rappeler que cette disposition ne lui permet pas d'agir comme bon lui semble, de traiter les fournisseurs injustement, d'avoir des préférences non avouées, ni d'attribuer le marché à quelqu'un d'autre que le soumissionnaire dont l'offre est la plus basse si ce dernier est pleinement qualifié et qu'il satisfait à toutes les spécifications.

La jurisprudence a démontré que l'octroi du contrat au soumissionnaire qualifié dont l'offre est la plus basse est une condition implicite. Pour de plus amples renseignements, consultez l'arrêt de la Cour d'appel de la Colombie-Britannique dans l'affaire *Chinook Aggregates c. Abbotsford*, 1989.

## Existence de préférences

Les préférences locales ou provinciales ne doivent pas être indiquées dans les appels d'offres d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ (pour les biens) et à 50 000 \$ (pour les services), sauf si l'entité est exemptée pour un motif légitime comme le précise le Règlement 2014-93 pris en application de la *Loi sur la passation des marchés publics*. **Les avantages économiques pour la municipalité ou la région NE doivent PAS être envisagés dans l'évaluation des soumissions. Dans des circonstances exceptionnelles, le ministre peut octroyer une exemption temporaire en vertu de l'article 18 de la Loi aux fins du développement économique régional conformément à l'article 161 du Règlement.** Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner des contestations des soumissions ou des poursuites judiciaires par les fournisseurs.

Si le marché public vise des biens d'une valeur INFÉRIEURE À 25 000 \$, des services d'une valeur inférieure à 50 000 \$ ou des services de construction d'une valeur inférieure à 100 000 \$ **ET que vous avez clairement indiqué dans votre appel d'offres qu'une préférence peut être accordée à un fournisseur néo-brunswickois ou local, vous pouvez alors donner un traitement préférentiel à un fournisseur conformément aux articles 128 à 137 du Règlement.**

## Communication des résultats de l'appel d'offres/débriefage

Quand un marché est attribué en se fondant uniquement sur le prix (au soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse), les municipalités peuvent communiquer, sur demande, les renseignements suivants à un fournisseur qui a présenté une soumission pour le même appel d'offres :

- Une liste de tous les fournisseurs ayant présenté une soumission conforme pour cet appel d'offres (si les prix totaux offerts ont été lus à l'ouverture des plis, vous pouvez les communiquer en plus des noms des soumissionnaires).
- Le nom et le prix total offert par l'attributaire.

## Débriefage sur les DP

La municipalité doit, sur demande faite par un non-attributaire, lui faire un rapport de débriefage sur le processus d'approvisionnement à la suite de l'attribution du marché.

Sauf indication contraire du Règlement 2014-93, l'entité acquéreuse ne peut, lors du débriefage, communiquer les renseignements qui portent sur ce qui suit :

- a) La soumission d'un autre aspirant-fournisseur.
- b) La note ainsi que le rang dans le classement d'un concurrent, notamment de l'attributaire.

L'objectif du débriefage est de permettre à un non-attributaire d'améliorer sa prochaine proposition. Les renseignements communiqués pour chaque catégorie, autres que la note, devraient être vagues et donner des énoncés généraux concernant les forces et faiblesses pour chaque critère.

**Les municipalités ne sont pas obligées, et ne devraient pas, communiquer des renseignements figurant dans les soumissions ou les propositions qui pourraient raisonnablement être considérés comme étant exclusifs ou qui pourraient compromettre les intérêts commerciaux du soumissionnaire (par exemple des renseignements comme le prix unitaire, la situation financière d'une société, la méthodologie de la DP). Toutefois, le nom et le prix total offert par l'attributaire doivent être divulgués. (Consultez l'article 149 du Règlement 2014-93 – Confidentialité pour d'autres précisions.)**

Si vous n'êtes pas certain que l'information devrait être communiquée aux fournisseurs, veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique.



## Conseils/suggestions

Voici quelques points à retenir concernant le processus d'appels d'offres public :

- Ne dites jamais à un soumissionnaire qu'il a été retenu (ou qu'il n'a pas été retenu) avant l'attribution officielle du marché.
- Ne discutez jamais des soumissions ou des propositions avec quiconque (à part les autres membres de l'équipe d'évaluation) pendant l'évaluation. Cette information est confidentielle.
- Transmettez toujours les questions concernant un appel d'offres à la personne déterminée dans les documents de l'appel d'offres (afin que tous les soumissionnaires potentiels reçoivent la même information).
- Ne fournissez pas de copies des soumissions ou des propositions aux fournisseurs concurrents.
- Traitez tous les fournisseurs de façon juste. Ce principe est l'un des fondements des marchés publics.
- **Même si vous n'êtes pas tenu par la loi d'effectuer une certaine chose, adoptez toujours de bonnes pratiques commerciales. N'oubliez pas que vous devez dépenser l'argent des contribuables de façon responsable.**
- Les clauses sur le « droit de rejeter » visent à vous protéger des fournisseurs non qualifiés, et non à vous permettre de donner un traitement préférentiel.
- Lorsque vous avez un doute, consultez toujours le personnel de l'Approvisionnement stratégique ou votre conseiller juridique. Remarque : L'Approvisionnement stratégique ne formule pas d'avis juridique.

# Demandes de propositions

Une **demande de propositions** (DP) est une invitation où des critères autres que le prix sont utilisés pour évaluer les réponses et où l'attribution se fonde sur la note conforme la plus haute. **Les propositions** sont les soumissions reçues en réponse aux DP.

En général, le processus de DP est utilisé lors de l'achat de services complexes où la méthode pour achever un projet est laissée à la discrétion des fournisseurs. La DP précise le « quoi », le « quand » et le « pourquoi », mais le « comment » doit être déterminé par les fournisseurs. Les DP sont parfois utilisées pour l'achat de biens complexes également.

Contrairement aux appels d'offres normaux, le coût n'est pas le principal facteur sur lequel le marché est attribué. Selon le marché public, plusieurs critères, en plus du coût, peuvent servir à évaluer les propositions (par exemple l'expérience du personnel de la société, les qualifications, les antécédents relatifs à des projets semblables, le délai de livraison, la méthodologie).

Peu importe les critères utilisés pour évaluer les propositions, la *Loi sur la passation des marchés publics* exige que les DP indiquent clairement quels sont ces critères et la méthode d'évaluation, et elles doivent notamment indiquer la valeur de pondération pour chacun de ces critères. Aucun critère caché ne peut être utilisé pour évaluer les DP.

Le principal objectif du processus d'évaluation de la DP est de déterminer de manière juste et objective le principal candidat (et non pas de classer toutes les propositions en ordre).

Les propositions doivent être évaluées par un comité d'évaluation formé de personnes ayant des connaissances en marché public ou qui comprennent le projet et qui n'ont pas de conflits d'intérêts à l'égard du marché public.

Ce comité devrait avoir un président responsable d'informer tous les membres de leurs obligations et de distribuer des copies des propositions aux membres du comité aux fins d'évaluation.

Lorsque la DP est fermée et que toutes les propositions sont reçues, une copie de chacune d'entre elles doit être distribuée à chaque membre du comité. Les membres devraient être informés que toute information liée à ce processus doit demeurer confidentielle jusqu'à ce que le marché soit attribué.

Individuellement (ils peuvent être dans la même pièce), les membres liront toutes les propositions et leur attribueront un pointage uniquement en fonction du contenu et du degré de satisfaction des critères d'évaluation énoncés. Les propositions ne peuvent pas être notées en comparaison d'autres propositions. **Elles doivent uniquement être notées en fonction de leur contenu et des critères de la DP. De nouveaux critères ne peuvent être ajoutés après la clôture de la DP.**

En établissant le pointage, donnez des commentaires écrits ou des notes dans chaque catégorie, y compris sur les forces et les faiblesses. N'oubliez pas que votre évaluation doit être justifiée et pourrait devoir être remise aux non-attributaires ou servir de preuve devant les tribunaux. Nous recommandons qu'une fois que chaque membre a établi le pointage de chaque proposition, le comité se réunisse afin d'arriver à un consensus quant au pointage total de chaque proposition.

Pour assurer la conformité, révisez toutes les propositions afin de vérifier qu'elles répondent à l'ensemble des exigences obligatoires. Les termes comme « DOIT », « OBLIGATOIRE » « DEVRAIT » ou « REQUIS » désignent des exigences qui doivent être respectées pour que la proposition soit examinée. Un marché NE PEUT PAS être attribué à un fournisseur ayant présenté une proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires. (Consultez les articles 119 à 127 du Règlement 2014-93 pour d'autres précisions.)

Nous recommandons l'attribution de la DP au fournisseur dont la proposition conforme reçoit la plus haute note.

La Division de l'approvisionnement stratégique distribue habituellement un « guide à l'équipe d'évaluation » aux ministères clients qui évaluent des DP. Pour obtenir une copie de ce guide, des exemples de modèles de DP, ou de plus amples renseignements sur les DP, veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique, au 506-444-5636. L'Approvisionnement stratégique peut aussi vous remettre une formule normalisée utilisée pour calculer les points attribués pour le coût indiqué dans les propositions.

## Demande de déclaration d'intérêt (DDI)

Les municipalités doivent comprendre que la DDI n'est pas un processus utilisé pour contourner l'appel d'offres public ni pour disqualifier les fournisseurs ou créer une liste restreinte pour une DP. La plupart des organisations utilisent la DDI afin de susciter l'intérêt des fournisseurs pour un projet et de déterminer s'il y a suffisamment de concurrence pour justifier une DP.

Une DDI est exactement ce qu'elle indique, soit une « demande de déclaration d'intérêt ». Vous avez un projet que vous souhaitez réaliser et vous n'êtes pas certain s'il y a des fournisseurs possédant les ressources et l'expérience nécessaires qui souhaiteraient y participer. Comment trouver ces fournisseurs, et comment les intéresser à votre projet? Vous pouvez lancer une DDI largement annoncée.

Votre objectif ultime lors d'un processus de DDI devrait être de susciter l'intérêt des fournisseurs et, en définitive, d'obtenir des propositions des meilleurs candidats. Il est donc important d'avoir un plan solide et une définition claire du projet et de répondre aux principales préoccupations des fournisseurs.

Le document de DDI devrait contenir des renseignements comme une description claire du projet, un échéancier ainsi qu'un aperçu des critères d'évaluation de la DP qui suivra ou de toute étape ultérieure. Finalement, la DDI devrait demander aux fournisseurs de donner de l'information (par exemple en un maximum de 5 pages) comme la détermination des membres de l'équipe/des acteurs de l'entreprise, les renseignements financiers, l'expérience dans des projets semblables ainsi que l'approche face au processus. Si la DDI est fructueuse, une DP annoncée publiquement devrait suivre.

**Nous recommandons fortement que les municipalités qui connaissent peu ce processus communiquent avec la Division de l'approvisionnement stratégique afin d'obtenir de plus amples renseignements.**

# Autres ressources

## Contrats du gouvernement du Nouveau-Brunswick

Lorsque des biens ou des services sont achetés couramment par les ministères, l'Approvisionnement stratégique passe des contrats à long terme avec des fournisseurs par l'intermédiaire d'un processus d'appel d'offres ouvert. Ces contrats sont établis afin d'obtenir des prix inférieurs grâce à des achats en gros et d'économiser du temps en retirant la nécessité de faire un appel d'offres pour chaque achat.

Tous les ministères ainsi que les municipalités peuvent acheter des biens et des services par l'intermédiaire de ces contrats.

Le mobilier de bureau, les ordinateurs, les pièces d'automobile et les fournitures informatiques et électriques sont quelques exemples de biens et de services qui sont actuellement achetés par les ministères et d'autres organismes financés par le gouvernement en vertu des contrats à long terme.

Afin de consulter la liste des contrats, veuillez choisir l'option « navigation des contrats » dans le RPANB. Pour accéder à ce service, veuillez transmettre une demande écrite à l'adresse [nbon@snb.ca](mailto:nbon@snb.ca). Pour de plus amples renseignements, veuillez téléphoner à la ligne d'assistance du RPANB en composant le numéro sans frais 1-877-231-8800 ou 1-800-561-1422.



### Comment commander à partir des contrats?

Veuillez noter que pour commander à partir de ces contrats, vous devez envoyer une demande **AU FOURNISSEUR** et indiquer le numéro du contrat duquel vous souhaitez effectuer un achat. Les fournisseurs doivent accorder aux municipalités les mêmes prix qu'ils accordent aux ministères.

Si vous éprouvez des difficultés à obtenir les mêmes prix que les ministères, veuillez communiquer avec le spécialiste de l'approvisionnement responsable du contrat.

## Conditions générales normalisées

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick, en collaboration avec les autres provinces de l'Atlantique, a établi un ensemble de « Conditions générales normalisées » qui s'appliquent à tous ses appels d'offres de biens et de services.

Ces conditions couvrent des problèmes et des situations comme les soumissions en retard, la manière de présenter les soumissions, l'inscription du fournisseur, la responsabilité à l'égard des coûts, le droit de rejeter, les soumissionnaires situés à l'extérieur du Canada, les normes et les certifications et le droit d'annuler l'appel d'offres.

Ces conditions visent à divulguer toute l'information pertinente sur le marché public aux fournisseurs et à protéger en retour le gouvernement provincial des contestations ou des poursuites judiciaires.

On invite les municipalités à appliquer n'importe laquelle de ces clauses à leurs propres appels d'offres. Cependant, elles doivent noter que ces clauses ont pour but de protéger l'entité acquéreuse dans certaines circonstances et non pas de permettre au gouvernement provincial ou aux municipalités de traiter les fournisseurs injustement.

Les « Conditions générales normalisées des provinces de l'Atlantique pour les marchés de biens et services » sont accessibles en ligne à l'adresse <http://atlanticsuppliers.ca/atlantic-suppliers/as-french/regulations/conditions-generales-normalisees-des-provinces-de-l-atlantique/>

## Sites Web importants

*LOI SUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS*  
<http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cs/2012-c.20.pdf>

GOVERNEMENT DU NOUVEAU-BRUNSWICK  
<http://www.gnb.ca>

RÈGLEMENT 2014-93  
<http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/2014-93.pdf>

SERVICE NOUVEAU-BRUNSWICK  
[www.gnb.ca/marchepublics](http://www.gnb.ca/marchepublics)

*LOI SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DE LA COURONNE ET SES RÈGLEMENTS*  
<http://laws.gnb.ca/en/showpdf/cs/C-36.pdf> et  
<http://laws.gnb.ca/en/showpdf/cr/82-109.pdf>

CONDITIONS GÉNÉRALES NORMALISÉES  
[Conditions générales normalisées des provinces de l'Atlantique pour les marchés de biens et services](#)

RÉSEAU DE POSSIBILITÉS D'AFFAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK (R PANB)  
[www.gnb.ca/rpanb](http://www.gnb.ca/rpanb)

CONTRATS DU GOUVERNEMENT DU N.-B.  
[www.gnb.ca/rpanb](http://www.gnb.ca/rpanb)

ACCORD DE LIBRE-ÉCHANGE CANADIEN  
<https://cfta-alec.ca/?lang=fr>

ENTENTE SUR LES MARCHÉS PUBLICS DE L'ATLANTIQUE (EMPA)  
<http://www.cap-cpma.ca/images/CAP/Procurement%20Agreement%20French.pdf>

ACCORD DE LIBÉRALISATION DES MARCHÉS PUBLICS DU QUÉBEC ET DU NOUVEAU-BRUNSWICK (accord Québec-Nouveau-Brunswick sur les marchés publics)  
<http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/gs-sg/pdf/Procurement/2008QC-NBprocurement-f.pdf>

## Foire aux questions

**Q. Qu'est-ce qu'une demande de propositions (DP)?**

- R. Une DP est un appel d'offres où des critères autres que seulement le prix sont utilisés pour évaluer les réponses et où le marché est attribué en se fondant sur la note conforme la plus haute. En général, les DP sont utilisées pour l'achat de biens ou de services complexes, lorsque la méthode pour achever un projet est laissée à la discrétion des fournisseurs. La DP précise le « quoi », le « quand » et le « pourquoi », mais le « comment » doit être déterminé par les fournisseurs.
- 

**Q. Quelle est la différence entre les biens, les services et les services de construction?**

- R. Au Canada, les marchés publics sont divisés en trois catégories distinctes : les BIENS, les SERVICES et les SERVICES DE CONSTRUCTION. Au Nouveau-Brunswick, les biens et services sont réglementés par la *Loi sur la passation des marchés publics*, et les services de construction sont réglementés par la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne*.

Biens s'entend, relativement à un marché public, des biens meubles (y compris des frais d'installation, d'exploitation, d'entretien ou de fabrication de ces biens). Sont également visés par la présente définition, les matières premières, le matériel et les autres objets physiques de toute nature et description, à l'état solide, liquide, gazeux ou électronique, sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.

Services s'entend, relativement à un marché public, de tout service, y compris les services d'imprimerie, l'enlèvement des ordures, le déneigement, l'épandage de sel, les services de nettoyage et d'entretien, les services d'études, les services publics, les services-conseils, les services professionnels, etc., sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.

Services de construction désigne la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment, d'une structure ou d'un autre ouvrage de génie civil ou d'architecture. Sont également visés par la présente définition la préparation du chantier, les travaux d'excavation et de forage, les études sismiques, la fourniture des produits et des matériaux, la fourniture du matériel et de la machinerie si ceux-ci sont inclus dans les travaux de construction et accessoires à ceux-ci, ainsi que l'installation et la réparation des accessoires fixes du bâtiment, de la structure ou de l'ouvrage de génie civil ou d'architecture. Ne sont toutefois pas visés par la présente définition les services professionnels d'experts-conseils se rapportant au marché de travaux de construction sauf s'ils sont inclus dans le marché public.

---

**Q. Comment puis-je déterminer si mon marché public vise un bien ou un service quand j'achète une combinaison de biens et de services?**



- R. Quand des biens et des services doivent être obtenus par un processus d'appel d'offres, l'approvisionnement doit être traité d'une des deux façons suivantes :
- a) Un achat de services, si la valeur estimée des services qui doivent être obtenus est supérieure à la valeur estimée des biens qui doivent être obtenus.
  - b) Un achat de biens, si la valeur estimée des biens qui doivent être obtenus est supérieure à la valeur estimée des services qui doivent être obtenus.
- 

**Q. Quand les municipalités DOIVENT-elles lancer un appel d'offres public?**

- R. Les municipalités DOIVENT lancer un appel d'offres pour :
- les biens dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ (en sus des taxes);
  - les services dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$ (en sus des taxes);
  - les services de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 100 000 \$ (en sus des taxes).
- 

**Q. Comment les municipalités DOIVENT-elles annoncer leurs appels d'offres publics?**

- R. Les municipalités DOIVENT annoncer les appels d'offres suivants sur le RPANB :
- Les biens dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ (en sus des taxes).
  - Les services dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$ (en sus des taxes).
  - Les services de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 100 000 \$ (en sus des taxes).

Les publicités dans les journaux peuvent être utilisées EN PLUS du système électronique (RPANB).

---

**Q. Pendant combien de jours les municipalités doivent-elles annoncer les appels d'offres?**

- R. Les appels d'offres visant des biens dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ et des services dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$ DOIVENT être annoncés pendant au moins 15 jours civils.

Les appels d'offres visant des services de construction devraient être annoncés pendant une période raisonnable (15 jours civils sont recommandés), mais un nombre minimal de jours n'a pas été fixé. Veuillez utiliser de bonnes pratiques commerciales.

---

**Q. Pourquoi attribuer le marché au soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse?**

R. L'attribution du marché au soumissionnaire conforme dont l'offre est la plus basse est un principe établi par la jurisprudence. L'utilisation de clauses comme « la plus basse soumission ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée » ne signifie pas que les municipalités peuvent attribuer l'appel d'offres au fournisseur de leur choix. Cette clause ne permet pas aux municipalités d'attribuer le marché à un autre soumissionnaire que celui dont l'offre est la plus basse si ce dernier est conforme, qualifié et répond à toutes les spécifications de l'appel d'offres. (Consultez l'article 139 du Règlement 2014-93 pour d'autres précisions.)

---

**Q. Est-ce que les municipalités peuvent effectuer des achats par l'intermédiaire des contrats établis par le gouvernement du Nouveau-Brunswick?**

R. Oui. La plupart des contrats organisationnels établis pour tous les ministères peuvent aussi être utilisés par les municipalités, les universités, les hôpitaux, les commissions de gestion des déchets solides et par d'autres entités financées par l'État. Afin d'obtenir les mêmes prix obtenus par le gouvernement, vous devez donner au fournisseur le numéro de contrat lorsque vous passez votre commande. Lorsque les fournisseurs présentent une soumission pour ces contrats, ils s'engagent, au moment de l'appel d'offres, à octroyer les mêmes prix aux organismes financés par le gouvernement qu'ils accordent au gouvernement provincial. Des renseignements supplémentaires sur les contrats du gouvernement du Nouveau-Brunswick sont accessibles dans la partie « Autres ressources ».

---

**Q. Qu'est-ce que le RPANB?**

R. RPANB signifie le Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick. Il s'agit d'un système d'appel d'offres électronique détenu et géré par Service Nouveau-Brunswick. Tous les appels d'offres publics lancés par le gouvernement provincial sont annoncés dans ce système. Les municipalités l'utilisent également gratuitement afin d'annoncer leurs appels d'offres. Des renseignements supplémentaires sur le RPANB et la manière de l'utiliser sont accessibles dans la partie « Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick ».

---

**Q. Dans quelles situations les municipalités peuvent-elles donner une préférence à un fournisseur local lorsqu'elles octroient l'appel d'offres?**

R. Les municipalités peuvent uniquement donner un traitement préférentiel à un fournisseur local dans la situation suivante :

- Le marché public vise des biens d'une valeur inférieure à 25 000 \$, des services d'une valeur inférieure à 50 000 \$ ou des services de construction d'une valeur inférieure à 100 000 \$ ou des biens et services qui ne sont pas couverts par des accords commerciaux **ET vous avez clairement indiqué dans vos documents d'appel d'offres qu'une préférence peut être accordée aux fournisseurs**

**locaux. (Consultez les articles 128 à 137 du Règlement 2014-93 pour d'autres précisions.)**

---

**Q. Où puis-je trouver un exemple d'un document d'appel d'offres ou de DP?**

R. Selon ce que vous voulez acheter, l'Approvisionnement stratégique peut vous fournir des modèles ou des exemples d'appels d'offres afin de vous aider à concevoir vos appels d'offres. Nous vous recommandons de communiquer avec nous pour que nous puissions vous fournir les renseignements qui répondent à vos besoins particuliers.

---

**Q. Que se passe-t-il si une municipalité ne respecte pas les règles établies par la loi, les principes de la jurisprudence ou les politiques d'un accord commercial?**

R. Si une municipalité choisit de procéder autrement, elle s'expose alors à des contestations des soumissions, des poursuites judiciaires et possiblement à une mauvaise publicité. Les contestations et les poursuites judiciaires peuvent être très coûteuses en temps et en argent. Tous les fonctionnaires municipaux devraient dépenser l'argent des contribuables selon les règles et les procédures établies.

---

**Q. Est-ce que les soumissions doivent toujours être ouvertes publiquement?**

R. Non. Quand un appel d'offres public est lancé, les soumissions devraient indiquer si une ouverture publique aura lieu. (Consultez l'article 114 du Règlement 2014-93 pour d'autres précisions.)

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir des renseignements sur les appels d'offres pour les biens ou les services?**

R. Vous pouvez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique de Service Nouveau-Brunswick, par l'intermédiaire de la ligne d'assistance du RPANB, au 506-444-5636.

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir des renseignements sur les appels d'offres pour la construction de bâtiments?**

R. Vous pouvez communiquer avec la Direction de la conception et de la construction du ministère des Transports et de l'Infrastructure, au 506-453-3939.

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir des renseignements sur les appels d'offres pour la construction de routes?**

R. Vous pouvez communiquer avec la Direction des services des finances et de l'administration du ministère des Transports, au 506-453-3939.

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir des renseignements sur la Loi sur la passation des marchés publics et les divers accords commerciaux?**

R. Vous pouvez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique de Service Nouveau-Brunswick, par l'intermédiaire de la ligne d'assistance du RPANB, au 506-444-5636.

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour m'inscrire au RPANB et avoir accès aux services qui y sont offerts?**

R. Vous pouvez communiquer avec la ligne d'assistance du RPANB au 1-877-231-8800 ou au 1-800-561-1422, ou au 506-444-5636.

---

**Q. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir des renseignements sur la façon de vendre des terrains ou des propriétés?**

R. Vous pouvez communiquer avec la Direction des services immobiliers au 506-453-2221.

---

## Définitions

- **APPEL D'OFFRES ÉLECTRONIQUE** : S'entend de l'utilisation d'un système informatique directement accessible par les fournisseurs et leur offrant les renseignements liés aux appels d'offres et aux demandes d'information.
- **BIENS** : S'entend, relativement à un marché public, des biens meubles (y compris des frais d'installation, d'exploitation, d'entretien ou de fabrication de ces biens). Sont également visés par la présente définition, les matières premières, les produits, le matériel et les autres objets physiques de toute nature et description, à l'état solide, liquide, gazeux ou électronique, sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.
- **CONSTRUCTION** : Désigne la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment, d'une structure ou d'un autre ouvrage de génie civil ou d'architecture, y compris la préparation du chantier, les travaux d'excavation et de forage, les études sismiques, la fourniture des produits et des matériaux, la fourniture du matériel et de la machinerie si ceux-ci sont inclus dans les travaux de construction et accessoires à ceux-ci, ainsi que l'installation et la réparation des accessoires fixes du bâtiment, de la structure ou de l'ouvrage de génie civil ou d'architecture, mais ne comprend pas les services professionnels d'experts-conseils liés à l'entente relative aux travaux de construction sauf s'ils sont inclus dans le marché public.
- **CONTESTATION DES SOUMISSIONS** : S'entend d'une plainte officielle contre les méthodes employées ou les décisions prises par un responsable des approvisionnements au cours du processus menant à l'attribution du marché ou du contrat.
- **ENTITÉS FINANÇÉES PAR L'ÉTAT ou ENTITÉS PUBLIQUES** : S'entend des personnes morales, des corporations, des municipalités, des universités, des conseils, des commissions et des organismes prescrits par règlement.
- **EXEMPTIONS/EXCEPTIONS** : S'entend de l'exemption de lancer un appel d'offres pour certains biens ou services ou de l'exemption de lancer un appel d'offres pour des biens ou des services dans certaines circonstances.
- **FOURNISSEUR** : S'entend des personnes morales, des sociétés en nom collectif, des particuliers, des entreprises individuelles, des organismes, des sociétés par actions, des coentreprises ou de toute autre entité juridique privée.
- **INVITATION À SOUMISSIONNER ou APPEL D'OFFRES** : S'entend d'une invitation écrite à l'intention des fournisseurs éventuels à soumettre des offres, des soumissions ou des propositions pour des biens, des services ou des projets de construction précisés.
- **OBLIGATOIRE** : Signifie qui est requis par ordonnance : une disposition qui ne peut faire l'objet d'une exemption.
- **PRÉFÉRENCE** : S'entend d'un avantage dans la sollicitation, la restriction ou l'attribution des appels d'offres à un fournisseur en raison de son lieu d'affaires ou de l'origine des biens ou des services.

- **PROPOSITION** : S'entend d'une soumission ou d'une offre présentée en réponse à une demande de propositions.
- **SECTEUR MESSS** : municipalités, organismes municipaux, conseils et commissions scolaires, entités d'enseignement supérieur, services de santé ou de services sociaux financés par l'État.
- **SERVICES** : S'entend, relativement à un marché public, de tout service, y compris les services d'imprimerie, l'enlèvement des ordures, le déneigement, l'épandage de sel, les services de nettoyage et d'entretien, les services d'études, les services publics, les services-conseils, les services professionnels, etc., sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.
- **SOUSSION** : Offre écrite du soumissionnaire visant la fourniture des biens ou services requis à un prix ou à un taux donné, ou tout autre document semblable publié en réponse à une sollicitation. Peut aussi être désignée sous les termes proposition, offre, proposition de prix, acte d'engagement, réponse ou autre nom semblable.
- **SOUSSIONNAIRE** : Toute personne, toute société, ou tout consortium qui présente une soumission.

## Guide de conduite des fonctionnaires et employés municipaux

Rédigé pour le secteur public, ce livre est une excellente ressource canadienne qui aborde les normes éthiques et les codes de conduite pour les employés et les fonctionnaires municipaux qui prennent part à la conclusion de marchés concurrentiels. Il couvre des sujets comme l'abus de pouvoir, la corruption, les conflits d'intérêts et la divulgation de renseignements financiers, et il offre un examen de la loi et des normes éthiques.

Les auteurs sont Rick O'Connor, Peter-John Sidebottom et David G. White. Ce livre a été publié initialement en juin 1999 par Butterworths, et la 2<sup>e</sup> édition a été publiée en mars 2003.

# ANNEXE A : Coordonnées

## Annexe A : Coordonnées

Pour de plus amples renseignements sur l'achat de biens et de services, la *Loi sur la passation des marchés publics*, les accords commerciaux, etc., veuillez communiquer avec la Division de l'approvisionnement stratégique, au 506-444-5636.

### COORDONNÉES

Ministère des Transports et de l'Infrastructure	453-3939	
Direction des services immobiliers	453-2221	
Ligne d'assistance du RPANB	506-444-5636 ou 1-800-561-1422	<a href="mailto:NBON@snb.ca">NBON@snb.ca</a>

# ANNEXE B : Résumé des règles et des seuils

SEUILS*	PROCÉDURES À SUIVRE
<p>&lt; 25 000 \$ (BIENS)</p> <p>&lt; 50 000 \$ (SERVICES)</p> <p>&lt; 100 000 \$ (SERVICES DE CONSTRUCTION)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les municipalités n'ont pas à procéder à un appel d'offres public, mais elles sont fortement encouragées à utiliser de bonnes pratiques commerciales et à obtenir plusieurs propositions de prix pour les achats sous ces seuils.</li> <li>Pour les projets de construction, on invite les municipalités à suivre les principes fondamentaux présentés dans la <i>Loi sur les contrats de construction de la Couronne</i> et ses règlements.</li> </ul>
<p>&gt; 25 000 \$** (BIENS)</p> <p>&gt; 50 000 \$** (SERVICES)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOIVENT respecter les règles et les principes prévus par la <i>Loi sur la passation des marchés publics</i> et le Règlement 2014-93 (c'est-à-dire DOIVENT lancer un appel d'offres public).</li> <li>DOIVENT respecter les règles et les principes stipulés dans l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique.</li> <li><b>DOIVENT annoncer publiquement sur le RPANB.</b> (Il est possible d'annoncer les avis d'appel d'offres dans les journaux <u>en plus</u> du système électronique.)</li> <li>DOIVENT annoncer pendant au moins 15 jours civils, à moins d'une exemption en vertu d'un règlement.</li> <li>DOIVENT aussi respecter les règles et les principes stipulés dans l'Accord de libre-échange canadien et l'accord Québec-Nouveau-Brunswick sur les marchés publics pour l'achat de biens ou de services d'une valeur supérieure à 100 000 \$.</li> </ul>
<p>≥ 100 000 \$** (SERVICES DE CONSTRUCTION)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sont invitées à suivre les principes fondamentaux présentés dans la <i>Loi sur les contrats de construction de la Couronne</i> et ses règlements.</li> <li>DOIVENT respecter les règles et les principes stipulés dans l'Accord de libre-échange canadien, l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique et l'accord Québec-Nouveau-Brunswick sur les marchés publics (DOIVENT lancer un appel d'offres public).</li> <li><b>DOIVENT annoncer sur le RPANB.</b> (Il est possible d'annoncer les avis d'appel d'offres dans les journaux <u>en plus</u> du système électronique.)</li> </ul>
<p><b>EXEMPTIONS</b></p>	<p>Le Règlement 2014-93 exempte les municipalités de suivre les règles et les procédures présentées dans la <i>Loi sur la passation des marchés publics</i> dans les situations mentionnées aux articles 152 à 161. Les municipalités doivent pouvoir justifier les appels d'offres exemptés.</p>

\*Tous les montants sont en sus des taxes.



\*\*La loi et les accords interdisent l'utilisation de préférences locales et la prise en compte de critères de développement économique ou du contenu local dans l'évaluation des appels d'offres et l'octroi des contrats supérieurs à ces seuils.

# Annexe C – Modes d’approvisionnement de rechange – Exemptions

**Exemptions en vertu des articles 152 à 159, de l’article 161 et de l’article 166 du Règlement pris en application de la Loi sur la passation des marchés publics**

## **Appel à la concurrence restreinte – en vertu de l’article 152**

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d’appels d’offres public et inviter des fournisseurs choisis à soumissionner pour les biens et services suivants :

<b>(a) Biens destinés à la revente au public</b> Achat de biens destinés à la revente au public	<b>REVENTE</b>
<b>(b) Tiers</b> Achat de biens ou de services pour le compte d’une entité qui n’est assujettie ni à la Loi ni aux accords de libéralisation	<b>TIERS</b>
<b>(c) Établissements philanthropiques</b> Achat de biens ou de services à obtenir des établissements philanthropiques, des personnes incarcérées ou des personnes handicapées	<b>ÉTABLISSEMENTS PHILANTHROPIQUES</b>
<b>(d) Circulation restreinte</b> Achat de biens dont la circulation entre les provinces est restreinte par des règles de droit qui ne sont pas incompatibles avec les accords de libéralisation pertinents	<b>CIRCULATION RESTREINTE</b>
<b>(e) Analystes financiers ou gestion d’investissements</b> Achat de services d’analystes financiers ou de gestion d’investissements par des organismes dont l’objet principal est d’exercer de telles fonctions	<b>ANALYSTES FINANCIERS/GESTION D’INVESTISSEMENTS</b>
<b>(f) Services financiers</b> Achat de services financiers se rapportant à la gestion de l’actif et du passif d’une entité de l’annexe A ou d’une entité de l’annexe B, notamment les opérations de trésorerie, y compris les services accessoires de consultation et d’information, qu’ils soient ou non fournis par une institution financière	<b>SERVICES FINANCIERS</b>
<b>(g) Services de santé et services sociaux</b> Achat de services de santé et de services sociaux	<b>SERVICES DE SANTÉ/ SERVICES SOCIAUX</b>
<b>(h) Services de publicité et de relations publiques</b> Achat de services de publicité et de relations publiques dont la valeur	<b>PUBLICITÉ ET RELATIONS</b>

estimée est inférieure à 200 000 \$

**PUBLIQUES**

**(i) Achat d'un ministère ou d'un organisme public**

Achat de biens ou de services à obtenir d'une entité de l'annexe A, d'une entité de l'annexe B, d'une autre autorité législative ou d'un organisme public

**MINISTÈRE OU  
ORGANISME PUBLIC**

**(j) Services de transport fournis par des entreprises locales de camionnage**

Achat de services de transport fournis par des entreprises locales de camionnage pour le transport d'agrégats dans les travaux de construction de routes

**SERVICES LOCAUX  
DE CAMIONNAGE**

**(k) Matériaux de réparation de routes**

Achat de matériaux de construction de routes dans la mesure où il est possible de montrer que les frais de transport ou des considérations d'ordre technique ont pour effet de limiter, sur le plan géographique, les sources d'approvisionnement disponibles, particulièrement en ce qui a trait au sable, à la pierre, au gravier, aux bitumes, aux bétons composites et aux bétons prémélangés utilisés dans la construction des routes ou leur réparation

**MATÉRIAUX DE  
RÉPARATION DE  
ROUTES**

**(l) Domaines culturels ou artistiques**

Achat de biens et de services relatifs aux domaines culturels ou artistiques

**DOMAINES  
CULTURELS OU  
ARTISTIQUES**

**Appel à la concurrence restreinte – paragraphe 153(1)**

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d'appels d'offres public et inviter des fournisseurs choisis à soumissionner pour les biens et services suivants :

**(a) Installations sportives et centres de congrès**

Si l'entité acquéreuse administre des installations sportives ou des centres de congrès, les biens et les services pour respecter un accord commercial conclu avec une entité non assujettie à un accord de libéralisation et que l'accord commercial contient des dispositions qui sont incompatibles avec l'accord de libéralisation

**INSTALLATIONS  
SPORTIVES ET  
CENTRES DE  
CONGRÈS**

**(b) Organisme sans but lucratif**

Achat de biens et de services à obtenir d'un organisme sans but lucratif autres que ceux visés par l'alinéa 152c) du *Règlement*

**ORGANISME SANS  
BUT LUCRATIF**

**(c) Biens aux fins de représentation ou de promotion**

Achat de biens aux fins de représentation ou de promotion

**BIENS AUX FINS DE  
REPRÉSENTATION**

**(d) Services aux fins de représentation ou de promotion**

Achat de services aux fins de représentation ou de promotion à l'extérieur de la province

**SERVICES AUX FINS  
DE  
REPRÉSENTATION**

**(e) Situation d'urgence**

Achat de biens ou de services lorsqu'il existe une situation d'urgence simple due à des événements qui ne pouvaient être prévus et que ces biens ou services ne peuvent être obtenus en temps utile en procédant par appel à la concurrence ouverte

**SITUATION  
D'URGENCE**

***Veillez noter que les exemptions mentionnées au paragraphe 153(1) peuvent être utilisées par une entité municipale, peu importe la valeur, car elles ne sont pas assujetties aux accords de libéralisation internationaux.***

**Compatibilité avec des biens existants – paragraphe 154(1)**

Pour assurer la compatibilité avec des biens existants, la municipalité peut restreindre la sollicitation à un produit spécifique sans substitut possible et, dans ce cas, elle est tenue de procéder par appel à la concurrence ouverte

**AUCUNE  
SUBSTITUTION**

***Veillez noter que les exemptions mentionnées au paragraphe 154(1) peuvent être utilisées par une entité municipale, peu importe la valeur, car elles ne sont pas assujetties aux accords de libéralisation internationaux.***

**Marché limité aux biens, services ou fournisseurs canadiens – 155(1)**

La municipalité peut procéder par un appel à la concurrence restreinte pour limiter la concurrence à des biens canadiens, à des services canadiens ou à des fournisseurs canadiens, si les conditions suivantes sont remplies :

**(a)** Elle est convaincue de l'existence d'une concurrence suffisante entre les aspirants-fournisseurs canadiens

**(b)** Tous les aspirants-fournisseurs qualifiés doivent être informés, par les documents de sollicitation, de l'existence de la préférence dans le processus et des règles qui seront appliquées pour déterminer le contenu canadien

**(c)** L'exigence en matière de contenu canadien ne doit pas être supérieure à ce qui est nécessaire pour que le bien ou le service visé par le marché public soit qualifié de bien ou de service canadien

**BIENS, SERVICES  
OU FOURNISSEURS  
CANADIENS**

***Veillez noter que les exemptions mentionnées au paragraphe 155(1) peuvent être utilisées par une entité municipale, peu importe la valeur, car elles ne sont pas assujetties aux accords de libéralisation internationaux.***

## Marché de gré à gré – article 156

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d'appel d'offres public et conclure un marché public de gré à gré si un seul aspirant-fournisseur est en mesure de satisfaire aux exigences du marché dans les circonstances suivantes :

**(a) Respect de droits exclusifs – marché de gré à gré**

Pour assurer le respect de droits exclusifs tels des droits d'auteur ou des droits fondés sur une licence ou un brevet, ou encore pour l'entretien de biens spécialisés, lorsque cet entretien doit être effectué par le fabricant ou son représentant

**DROITS EXCLUSIFS**

**(b) Absence de concurrence**

Lorsque, pour des raisons d'ordre technique, il y a absence de concurrence et que les biens ou les services ne peuvent être fournis que par un fournisseur donné et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou encore aucun bien ou service de remplacement

**ABSENCE DE CONCURRENCE**

**(c) Monopole d'origine législative**

Pour les marchés publics portant sur des biens ou services dont l'approvisionnement est contrôlé par un fournisseur qui détient un monopole d'origine législative

**MONOPOLE**

**(d) Marché des produits de base**

Pour l'obtention de biens sur un marché des produits de base

**MARCHÉ DES PRODUITS DE BASE**

**(e) Travaux exécutés sur un bâtiment loué**

Pour des travaux devant être exécutés sur un bâtiment loué, sur des parties de celui-ci ou encore à proximité de ce bâtiment, et qui ne peuvent être exécutés que par le locateur

**TRAVAUX EXÉCUTÉS SUR UN BÂTIMENT LOUÉ**

**(f) Garantie**

Pour des travaux devant être exécutés sur un bien par un entrepreneur, conformément aux dispositions d'une garantie visant le bien ou les travaux originaux

**GARANTIE**

**(g) Prototype ou un bien ou service nouveau**

Pour les marchés publics portant sur un prototype ou un bien ou service nouveau devant être mis au point dans le cadre d'un marché particulier en matière de recherche, d'essai, d'étude ou de conception originale, mais non pour quelque achat ultérieur

**PROTOTYPE**

**(h) Conditions exceptionnellement avantageuses**

Pour l'obtention de biens à des conditions exceptionnellement avantageuses, notamment en cas de faillite ou de mise sous séquestre, mais non pour des achats courants

**CONDITIONS EXCEPTIONNELLEMENT AVANTAGEUSES**

**(i) Œuvres d'art originales**

Pour les marchés publics portant sur des œuvres d'art originales

**ŒUVRES D'ART ORIGINALES**

### **Marché de gré à gré – paragraphe 157(1)**

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d'appels d'offres public et conclure un marché public de gré à gré si un seul aspirant-fournisseur est en mesure de satisfaire aux exigences du marché dans les circonstances suivantes :

**(a) Gagnant d'un concours de design**

Pour un marché public devant être attribué au gagnant d'un concours de design

**GAGNANT D'UN  
CONCOURS DE  
DESIGN**

**(b) Journaux, magazines ou autres périodiques**

Pour un marché public portant sur des abonnements à des journaux, magazines ou autres périodiques

**JOURNAUX,  
MAGAZINES OU  
AUTRES  
PÉRIODIQUES**

**(c) Compatibilité**

Pour assurer la compatibilité avec des produits existants

**COMPATIBILITÉ**

*Veillez noter que les exemptions mentionnées au paragraphe 157(1) peuvent être utilisées par une entité municipale, peu importe la valeur, car elles ne sont pas assujetties aux accords de libéralisation internationaux.*

### **Marché de gré à gré – article 158**

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d'appel d'offres public et conclure un marché public de gré à gré pour obtenir les biens ou services suivants :

**(a) Habiletés particulières**

Pour obtenir des services d'une valeur estimée inférieure à 50 000 \$, lorsqu'il est démontré que, pour des raisons d'habiletés, de connaissances ou d'expérience, une seule personne ou peu de personnes peuvent répondre aux exigences du marché

**HABILETÉS  
PARTICULIÈRES**

**(b) Situation d'urgence**

Pour obtenir des biens ou des services en cas d'urgence impérieuse due à des événements qui ne pouvaient être prévus par l'entité acquéreuse ni ne lui sont imputables et qu'un appel à la concurrence ouverte ne lui permettrait pas d'obtenir les biens ou les services en temps utile

**SITUATION  
D'URGENCE**

**(c) Maintenir la sécurité ou l'ordre public ou encore protéger la vie ou la santé des humains, des animaux ou des végétaux**

Pour obtenir des biens ou des services, lorsque le respect des dispositions relatives aux appels à la concurrence ouverte réduirait la capacité de l'entité acquéreuse à maintenir la sécurité ou l'ordre public ou encore à protéger la vie ou la santé des humains, des animaux ou des végétaux

**SÉCURITÉ/ORDRE  
PUBLIC**

**(d) Revente au public**

Pour obtenir des biens destinés à la revente au public

**REVENTE AU PUBLIC**

<b>(e) Tiers</b>	<b>TIERS</b>
Pour obtenir des biens ou des services pour le compte d'une entité qui n'est assujettie ni à la <i>Loi</i> ni aux accords de libéralisation	
<b>(f) Établissements philanthropiques</b>	<b>ÉTABLISSEMENTS PHILANTHROPIQUES</b>
Pour obtenir des biens ou des services des établissements philanthropiques ou des biens fabriqués ou des services fournis par des personnes incarcérées ou des personnes handicapées	
<b>(g) Circulation restreinte</b>	<b>CIRCULATION RESTREINTE</b>
Pour obtenir des biens dont la circulation entre les provinces est restreinte par des règles de droit qui ne sont pas incompatibles avec les accords de libéralisation pertinents	
<b>(h) Analystes financiers</b>	<b>ANALYSTES FINANCIERS</b>
Pour obtenir des services d'analystes financiers ou de gestion d'investissements par des organismes dont l'objet principal est d'exercer de telles fonctions	
<b>(i) Services financiers</b>	<b>SERVICES FINANCIERS</b>
Pour obtenir des services financiers se rapportant à la gestion de l'actif et du passif d'une entité de l'annexe A ou d'une entité de l'annexe B notamment les opérations de trésorerie, et des services accessoires de consultation et d'information, qu'ils soient ou non fournis par une institution financière	
<b>(j) Services de santé et services sociaux</b>	<b>SERVICES DE SANTÉ/ SERVICES SOCIAUX</b>
Pour obtenir des services de santé et des services sociaux	
<b>(k) Publicité ou relations publiques</b>	<b>PUBLICITÉ OU RELATIONS PUBLIQUES</b>
Pour obtenir des services de publicité et de relations publiques dont la valeur estimée est inférieure à 200 000 \$	
<b>(l) Achat d'un ministère ou d'un organisme public</b>	<b>MINISTÈRE OU ORGANISME PUBLIC</b>
Pour obtenir des biens et des services d'une entité de l'annexe A, d'une entité de l'annexe B, d'une autre autorité législative ou d'un organisme public	
<b>(m) Services de transport fournis par des entreprises locales de camionnage</b>	<b>SERVICES LOCAUX DE CAMIONNAGE</b>
Pour obtenir des services de transport fournis par des entreprises locales de camionnage pour le transport d'agrégats dans les travaux de construction de routes	
<b>(n) Matériaux de réparation de routes</b>	<b>MATÉRIAUX DE RÉPARATION DE ROUTES</b>
Pour obtenir des matériaux de construction de routes lorsqu'il est possible de démontrer que les frais de transport ou des considérations d'ordre technique ont pour effet de limiter, sur le plan géographique, les sources d'approvisionnement disponibles, particulièrement en ce qui a trait au sable, à la pierre, au gravier, aux bitumes, aux bétons composites et aux bétons prémélangés utilisés dans la construction des routes ou leur réparation	

**(o) Domaines culturels ou artistiques**

Pour obtenir des biens et des services relatifs aux domaines culturels ou artistiques

**DOMAINES  
CULTURELS OU  
ARTISTIQUES**

**Marché de gré à gré – paragraphe 159(1)**

La municipalité peut accorder des exemptions du processus d'appel d'offres public et conclure un marché public de gré à gré pour obtenir les biens ou services suivants :

**(a) Situation d'urgence**

Pour obtenir des biens ou des services en cas d'urgence impérieuse due à des événements qui ne pouvaient être prévus par l'entité acquéreuse ni ne lui sont imputables, et que les biens et les services ne pourraient être obtenus en temps utile si l'on procède par appel à la concurrence ouverte

**SITUATION  
D'URGENCE**

**(b) Confidentialité**

Pour obtenir des biens ou des services d'expert-conseil pour des questions de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que leur divulgation, dans le cadre d'un appel à la concurrence ouverte, pourrait compromettre le caractère confidentiel de renseignements gouvernementaux, entraîner une perturbation de l'économie ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public

**CONFIDENTIALITÉ**

**(c) Accord de coopération**

Pour obtenir des biens ou des services en vertu d'un accord de coopération financé, en tout ou en partie, par une organisation de coopération internationale, mais uniquement dans la mesure où cet accord entre l'entité acquéreuse et cette organisation prévoit des règles d'attribution des marchés qui diffèrent des obligations énoncées aux accords de libéralisation pertinents

**ACCORD DE  
COOPÉRATION**

**(d) Installations sportives et centres de congrès**

Si l'entité acquéreuse administre des installations sportives ou des centres de congrès, pour obtenir des biens ou des services pour respecter un accord commercial conclu avec une entité non assujettie à un accord de libéralisation et que l'accord commercial contient des dispositions qui sont incompatibles avec l'accord de libéralisation

**INSTALLATIONS  
SPORTIVES ET  
CENTRES DE  
CONGRÈS**

**(e) Organisme sans but lucratif**

Pour obtenir des biens ou des services d'un organisme sans but lucratif autres que ceux visés à l'alinéa 158f)

**ORGANISME SANS  
BUT LUCRATIF**

**(f) Biens aux fins de représentation ou de promotion**

Pour obtenir des services aux fins de représentation ou de promotion

**BIENS AUX FINS DE  
REPRÉSENTATION**

**(g) Services aux fins de représentation ou de promotion**

Pour obtenir des services aux fins de représentation ou de promotion à l'extérieur de la province

**SERVICES AUX  
FINS DE  
REPRÉSENTATION**



***Veillez noter que les exemptions mentionnées au paragraphe 159(1) peuvent être utilisées par une entité municipale, peu importe la valeur, car elles ne sont pas assujetties aux accords de libéralisation internationaux.***

### **Développement économique régional – exemption d’une entité de l’annexe B (municipalité) – article 161**

Le ministre peut, dans des circonstances exceptionnelles et après consultation avec le conseil d’administration, accorder à une municipalité la dispense prévue à l’article 18 de la *Loi* aux fins de développement économique régional, si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) La municipalité lui démontre qu’une région de la province peut en tirer un avantage économique important;
- (b) Le marché respecte les accords de libéralisation pertinents.

**DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE**

### **Exemption pour les services professionnels – article 166**

Les services professionnels suivants pouvant *uniquement* être offerts par des **professionnels autorisés** figurant à l’article 166 du Règlement 2014-93 de la *Loi sur la passation des marchés publics* sont exemptés de l’application de la *Loi* :

- (a) Ingénieurs
- (b) Architectes
- (c) Arpenteurs-géomètres
- (d) Comptables
- (e) Avocats
- (f) Notaires
- (g) Médecins
- (h) Dentistes
- (i) Infirmières et infirmiers
- (j) Sages-femmes
- (k) Pharmaciens
- (l) Psychologues
- (m) Vétérinaires

Les services acquis doivent être obligatoirement fournis par les professionnels autorisés susmentionnés selon la loi.